CENTRO DE IDIOMAS

Manual de Usuario

Junio 2011

Contenido

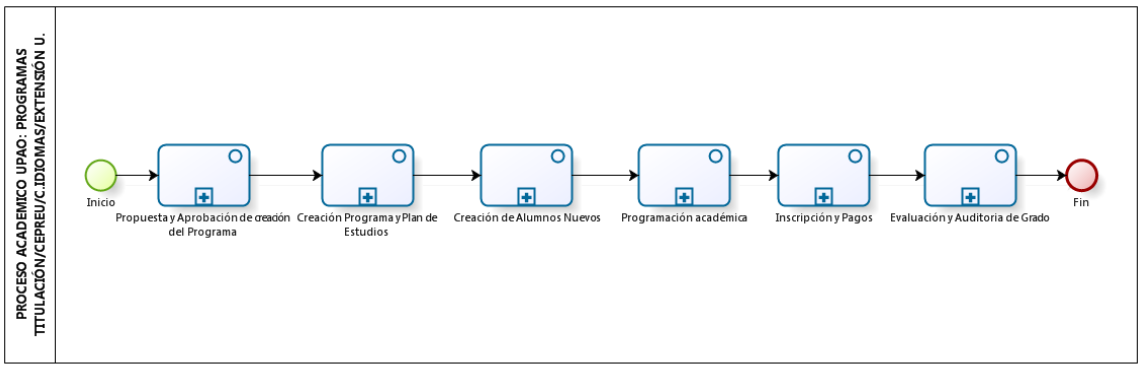
1. INTRODUCCIÓN: 4
2. CONCEPTOS PRELIMINARES: 4
3. OPERACIONES DÍA A DÍA: 5
   - 3.1. CREAR REGISTROS DE ALUMNOS 5
   - 3.1.1. PROCEDIMIENTO 5
   - 3.2. ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO DE ALUMNO 12
   - 3.2.1. PROCEDIMIENTO 12
   - 3.3. CREACIÓN DE SECCIÓN DE CURSO (NRC) 17
   - 3.3.1. PROCEDIMIENTO 17
   - 3.4. GENERACIÓN DE BOLETA ELECTRÓNICA DE CALIFICACIONES 22
   - 3.4.1. PROCEDIMIENTO 22
   - 3.5. INSCRIPCIÓN EN CURSOS 24
   - 3.5.1. PROCEDIMIENTO 24
   - 3.6. ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA DE ALUMNO POR CURSO DESPROGRAMADO 26
   - 3.6.1. PROCEDIMIENTO 27
   - 3.7. ACTUALIZACIÓN DEL HISTORIAL ACADÉMICO DEL ALUMNO 28
   - 3.7.1. PROCEDIMIENTO 28
   - 3.8. EMISIÓN DE REPORTES 32
   - 3.8.1. PROCEDIMIENTO 32
   - 3.9. CONFIGURACIÓN DE LOS CONTROLES DE PERÍODO 37
   - 3.9.1. PROCEDIMIENTO 37
   - 3.10. CONFIGURACIÓN DE REQUERIMIENTOS CURRICULARES 41
   - 3.10.1. PROCEDIMIENTO 41

HISTORIA DEL DOCUMENTO	Elaborado por: CARMEN SANCHEZ	Revisado por:	Validado por:	Aprobado por:
Versión: 2	Fecha: 07/07/2011	Fecha:	Fecha:	Fecha:

1. INTRODUCCIÓN:

El presente manual es una guía para el usuario del Centro de Idiomas en la realización de las operaciones diarias.

La implementación de los servicios que provee el Centro de Idiomas fue aprobada por las Resoluciones Rectorales Nª 5336-2010-R-UPAO y Nº 1976-2011-R-UPAO, basados en el flujo del proceso del sistema Banner-Alumnos (RR. Nº0274-2011-R-UPAO), el cual está representado en el siguiente diagrama:



2. CONCEPTOS PRELIMINARES:

- **Parte de Período :** Período mensual de programación académica. El período anual está dividido en 12 partes de período.
- **NRC:** (Número de Referencia del Curso): Número que el sistema asigna a un grupo o sección de una determinada asignatura
- **Equivalente:** Curso que se considera igual a otro con finalidad de satisfacer requerimiento académico
- **Examen de Ubicación:** Evaluación de competencias en el idioma para certificar la aprobación de un curso del programa o nivel
- **Auditoría de Grado:** Proceso que permite evaluar el cumplimiento del alumno de los requerimientos del programa de estudios

3. OPERACIONES DÍA A DÍA:

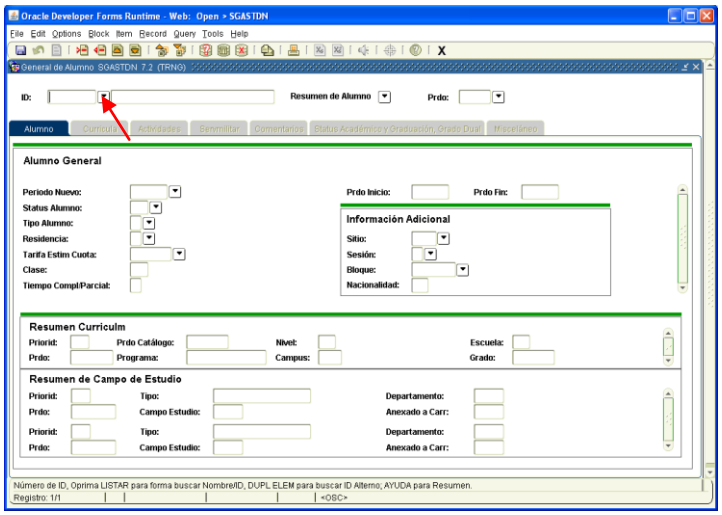
Esta sección explica en detalle los principales procedimientos para definir los controles del sistema, crear registros de alumnos, crear horarios de clase, ingresar calificaciones, etc.

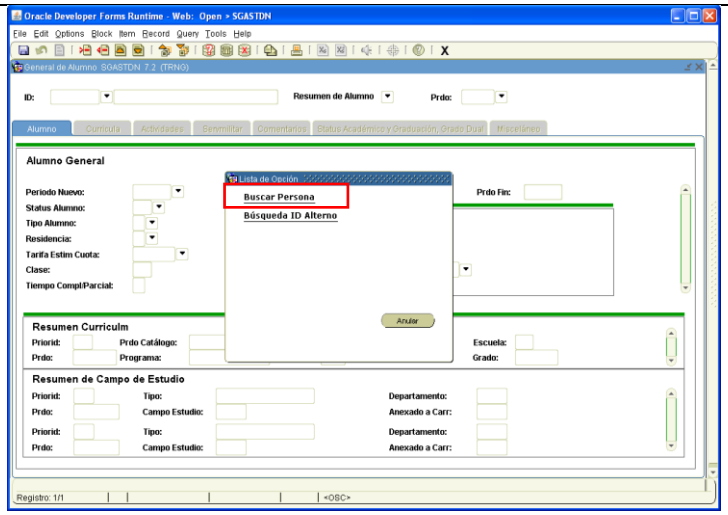
3.1. CREAR REGISTROS DE ALUMNOS

Este procedimiento permite crear registros de los alumnos que solicitan iniciar estudios en cualquiera de los programas que ofrece el Centro de Idiomas.

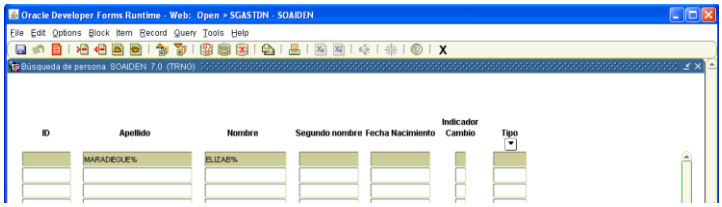
3.1.1. PROCEDIMIENTO

Seguir estos pasos para crear un registro de nuevo alumno:

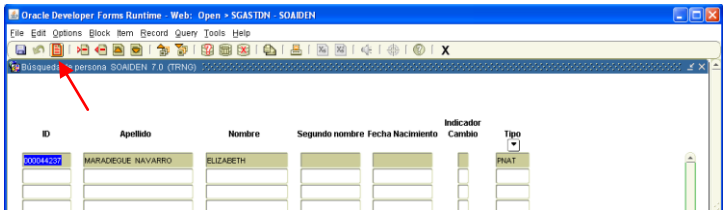
Descripción del Procedimiento
a) Ingresar en la Forma General de Alumno para buscar el ID de la persona que va a iniciar sus estudios en Centro de Idiomas, haciendo click en el ícono respectivo    b) Se abrirá una ventana con la lista de Opciones, de las cuales debe seleccionar **Buscar Persona** Nota: Si no se encuentra el ID de la persona, se debe derivar a la Plataforma de Atención al Cliente para la creación del mismo.



c) Se accederá a la Forma de Búsqueda de persona SOAIDEN, en la cual ingresará los datos de la persona usando el comodín % y luego la tecla de función F8 para hacer la búsqueda. Por ejemplo Elizabeth Maradiegue



d) Al encontrar la persona, hacer click en el ícono Seleccionar de la Barra de Herramientas

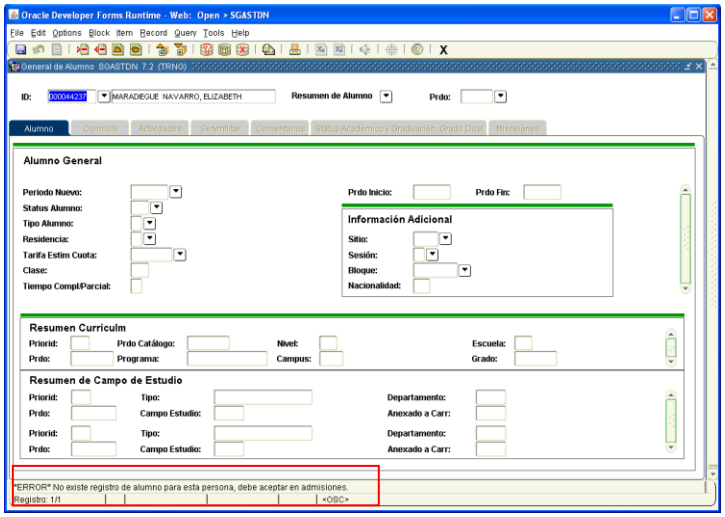


e) Al retornar a la Forma de General de Alumno SGASTDN, ejecutar la función bloque siguiente para verificar si existe registro de alumno.

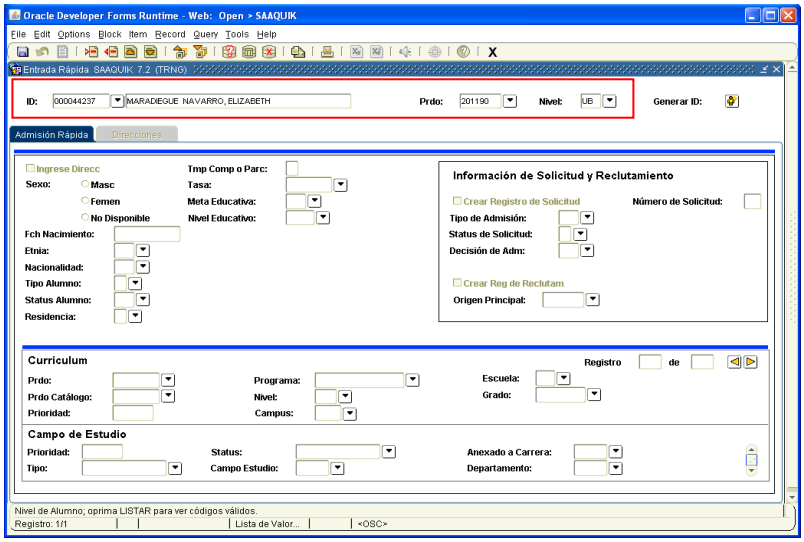
Nota importante:

En este ejemplo, no existe registro lo cual se puede verificar en el mensaje del Autohint, entonces deberá crear registro de alumno de Centro de Idiomas en el período 201190.

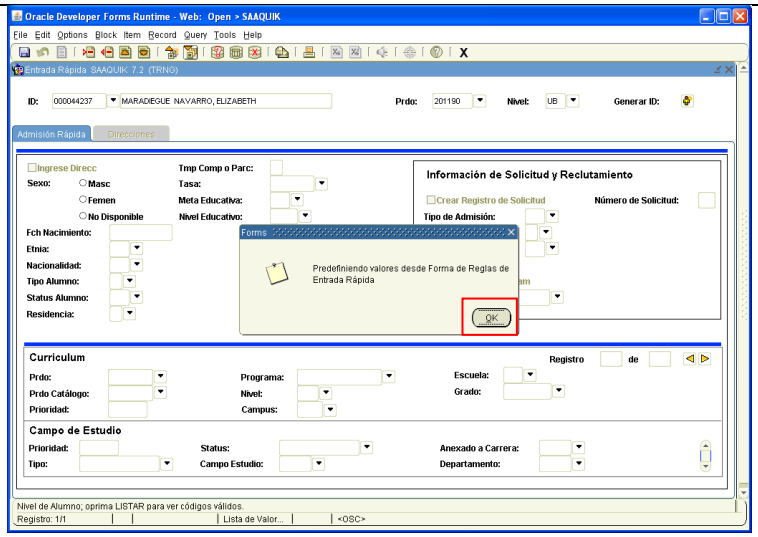
Si existiera el registro de alumno para algún programa de pregrado o postgrado,y su registro es anterior al 200910, se deberá crear registro de alumno de Centro de Idiomas en el período 200890.


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SGASTDN
Alumno General
Información Adicional
Resumen Curriculm
Resumen de Campo de Estudio
ERROR No existe registro de alumno para esta persona, debe aceptar en admisiones.

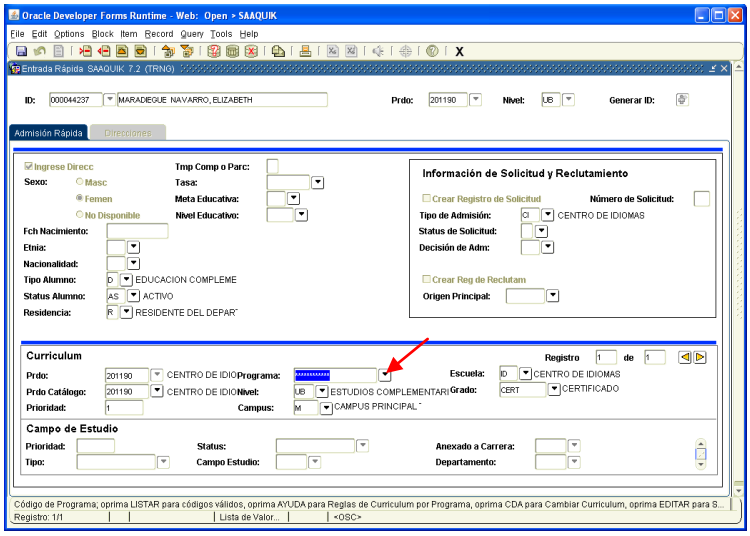
f) Salir de la forma SGASTDN e ingresar en la Forma de Entrada Rápida SAAQUIK para ingresar el período 201190 en el campo Prdo y el Nivel UB en el bloque clave de la forma


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SAAQUIK
Entrada Rápida SAAQUIK 7.2 (TRNG)
Información de Solicitud y Reclutamiento
Curriculum
Campo de Estudio
Nivel de Alumno; oprima LISTAR para ver códigos válidos.

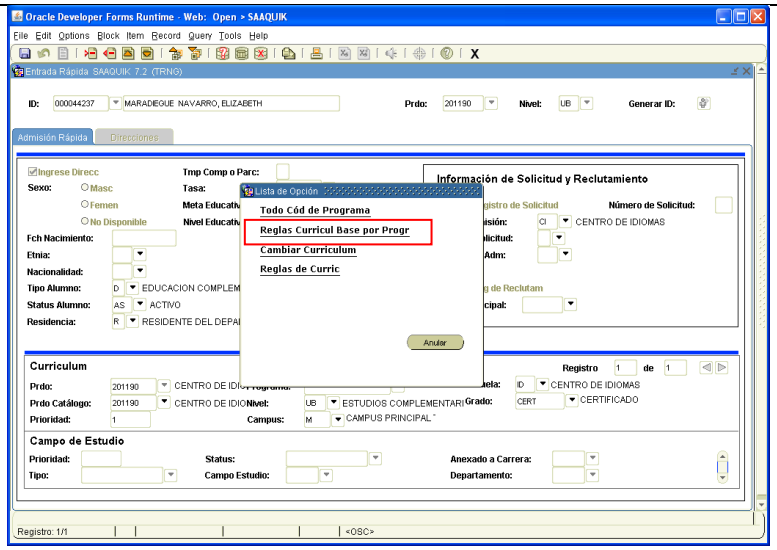
g) Ejecutar la función Bloque Siguiente. Aparecerá la ventana de para acceder a los valores predefinidos de las Reglas de Entrada Rápida. Hacer click en el botón OK


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SAAQUIK
Entrada Rápida SAAQUIK 7.2 (TRNG)
Admisión Rápida
Información de Solicitud y Reclutamiento
Forms
Predefiniendo valores desde Forma de Reglas de Entrada Rápida
OK
Curriculum
Campo de Estudio

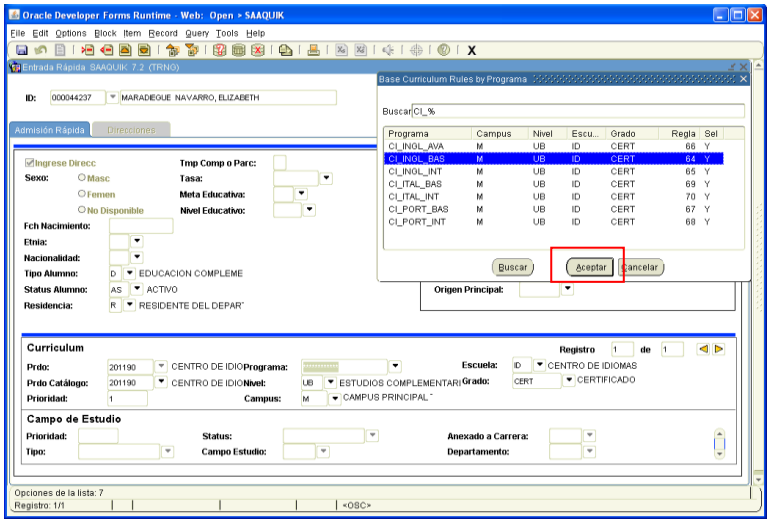
h) Hacer click en el ícono de búsqueda del campo Programa


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SAAQUIK
Entrada Rápida SAAQUIK 7.2 (TRNG)
Admisión Rápida
Información de Solicitud y Reclutamiento
Curriculum
Campo de Estudio

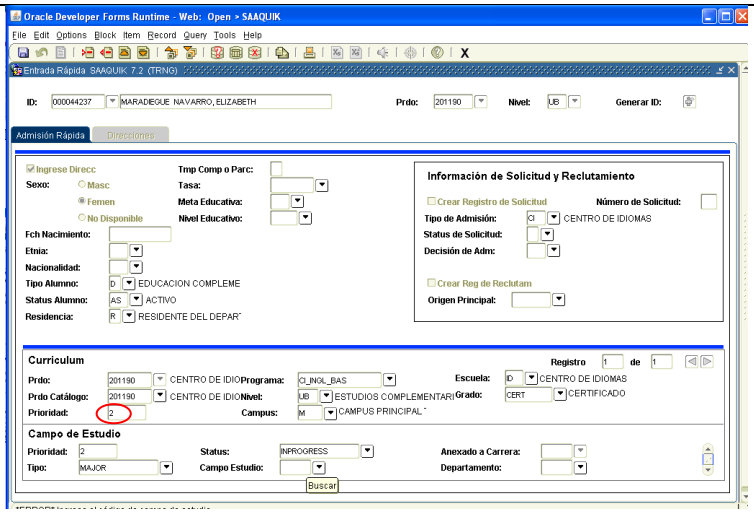
i) Seleccionar Reglas Curricul Base por Programa de la Lista de Opciones



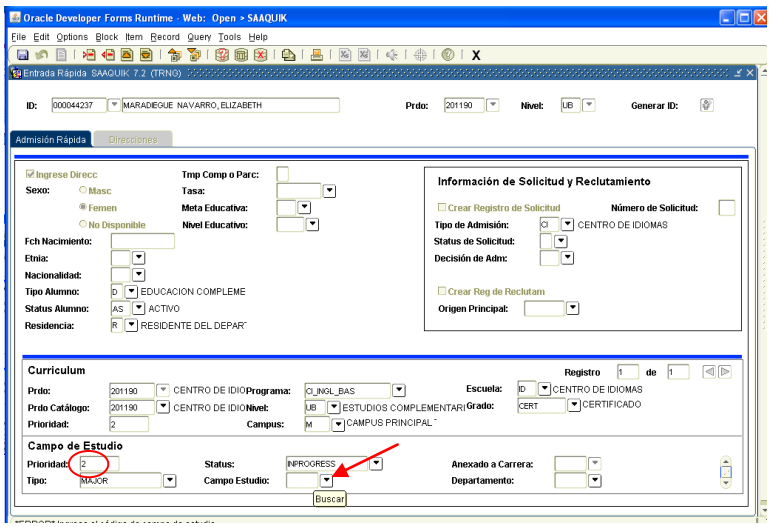
j) Seleccionar el Programa del alumno y hacer click en el botón Aceptar



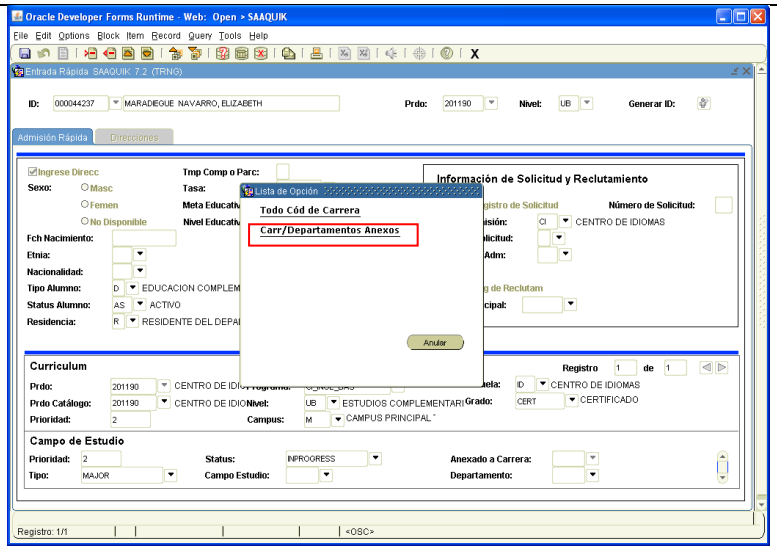
k) Cambiar valor de Prioridad a 2. Ejecutar la función Bloque siguiente para ingresar los valores de Campo de Estudio



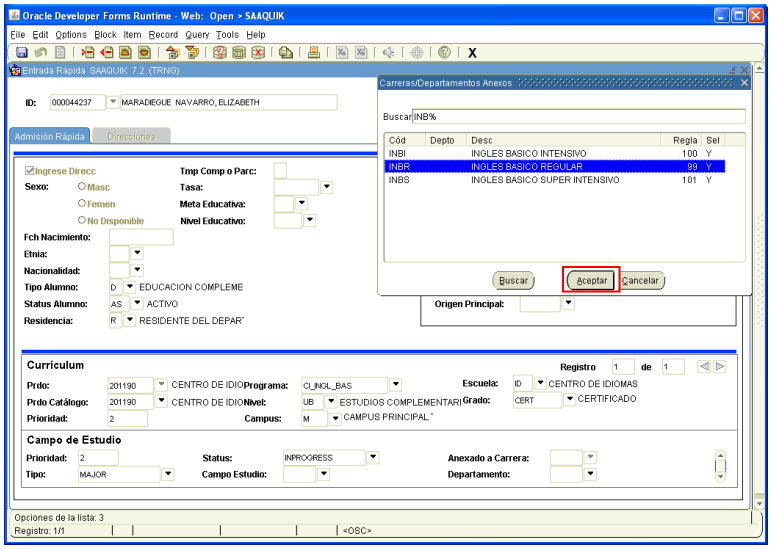
l) Cambiar valor Prioridad a 2, seleccionar MAJOR en el campo Tipo y hacer click en el ícono de búsqueda del campo Campo de Estudio



m) Seleccionar Carr/Departamentos Anexos de la Lista de Opciones

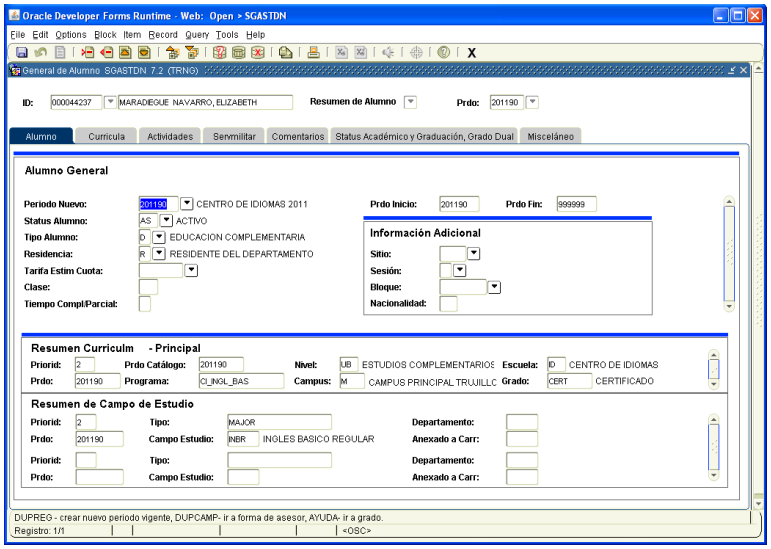


n) Seleccionar la Carrera o campo de estudio del alumno y hacer click en el botón Aceptar



o) Hacer click en el ícono Grabar o pulsar la tecla de función F10 para grabar el registro.

p) Verificar el registro del alumno en la Forma General de Alumno SGASTDN



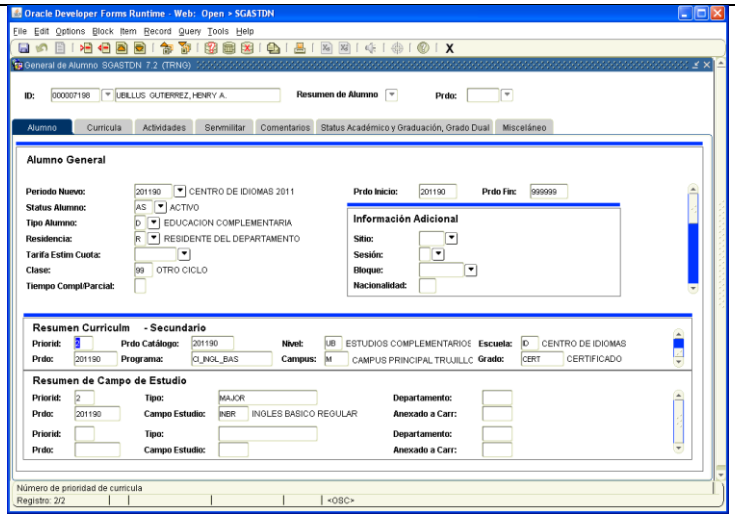
3.2. ACTUALIZACIÓN DE REGISTRO DE ALUMNO

Este procedimiento permite actualizar el registro de un alumno que solicita cambiar de programa y/o modalidad de estudios

3.2.1. **PROCEDIMIENTO**

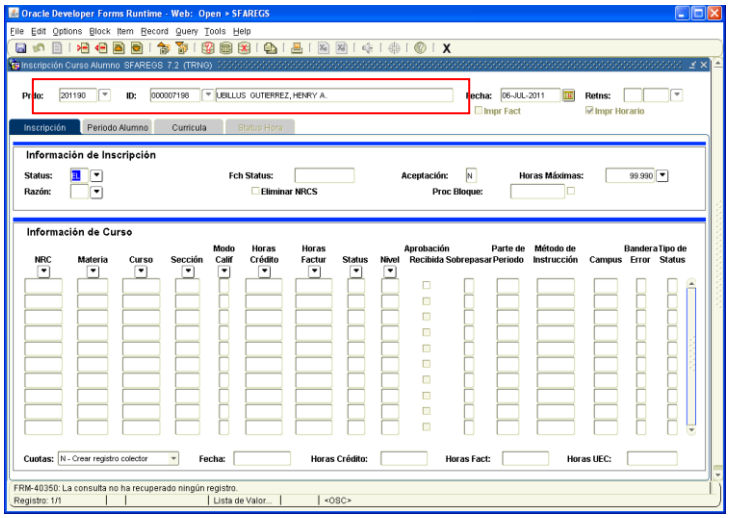
Seguir estos pasos para cambiar programa de alumno:

Descripción del Procedimiento
a) Ingresar en la Forma General de Alumno SGASTDN para verificar el registro del alumno que solicita cambio de modalidad de un programa de idiomas. Ejemplo: El alumno ID 000007198, del programa de Inglés Básico Regular solicita cambiar a Inglés Básico Intensivo

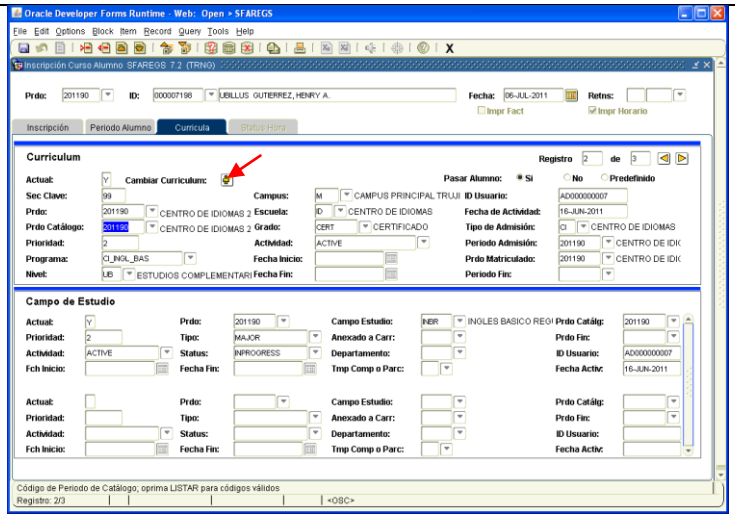

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SGASTDN
General de Alumno SGASTDN 7.2 (TRNG)
Alumno General
Información Adicional
Resumen Curriculm - Secundario
Resumen de Campo de Estudio

Nota: El cambio se realiza en esta forma siempre que el solicitante no haya registrado matrícula previamente. Caso contrario el registro de alumno deberá actualizarse desde la forma SFAREGS.

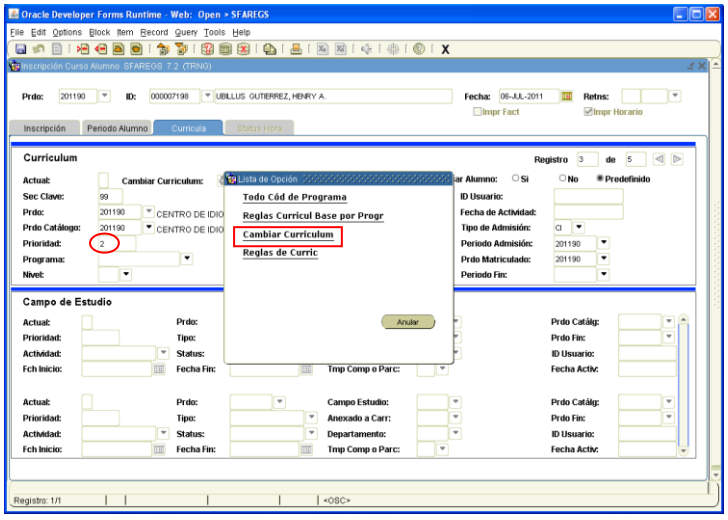
b) Ingresar a la forma de Inscripción Curso Alumno SFAREGS con el período de inscripción y el ID del alumno. Ejecutar la función bloque siguiente.


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SFAREGS
Inscripción Curso Alumno SFAREGS 7.2 (TRNG)
Información de Inscripción
Información de Curso

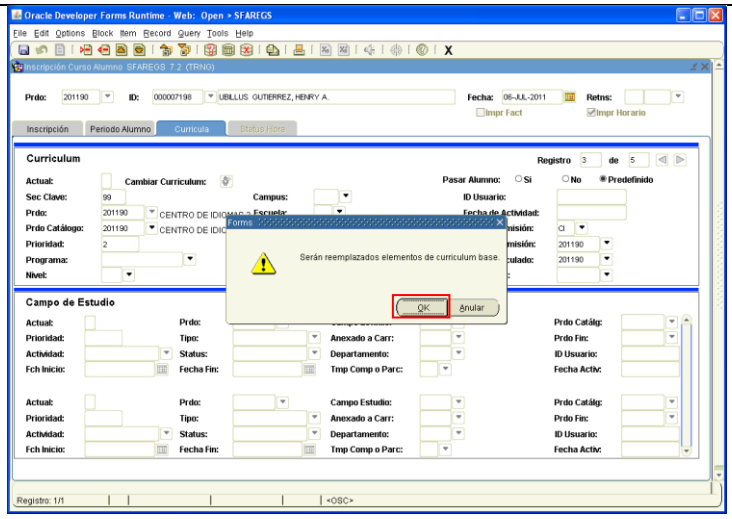
c) Ir al bloque Currícula y hacer click en el botón Cambiar Curriculum



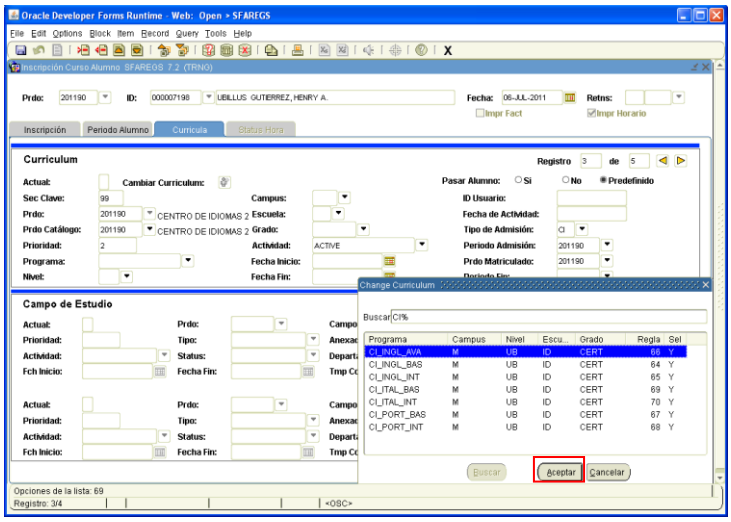
d) Se insertará un nuevo registro en blanco, en el cual debe ingresar Prioridad 2 y luego hacer click en el ícono de búsqueda del campo Programa para seleccionar la opción **Cambiar Curriculum** de la lista de opciones



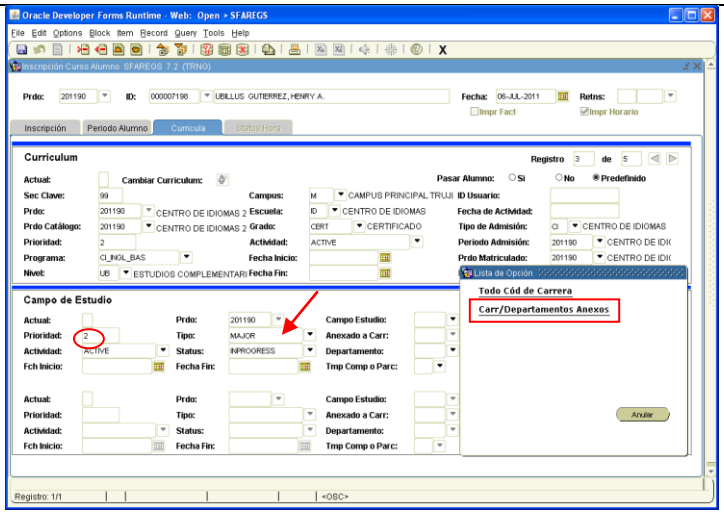
e) Hacer click en el botón OK



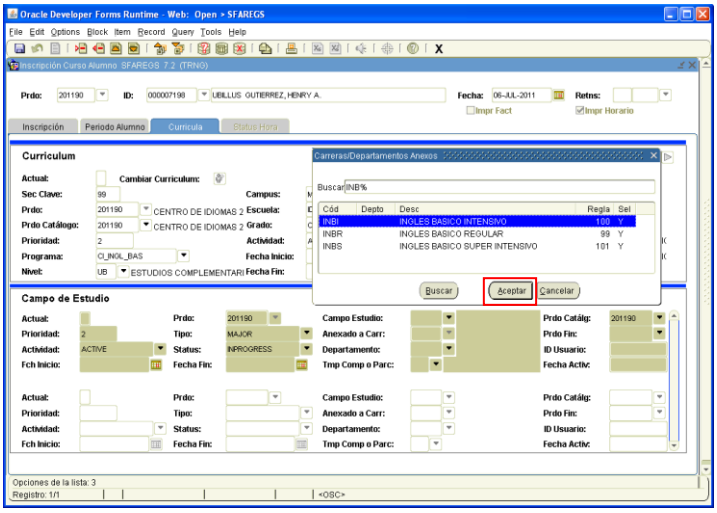
f) Seleccionar el programa y haga click en el botón **Aceptar**. Luego ejecutar la función bloque siguiente para ingresar el **Campo de estudio**.



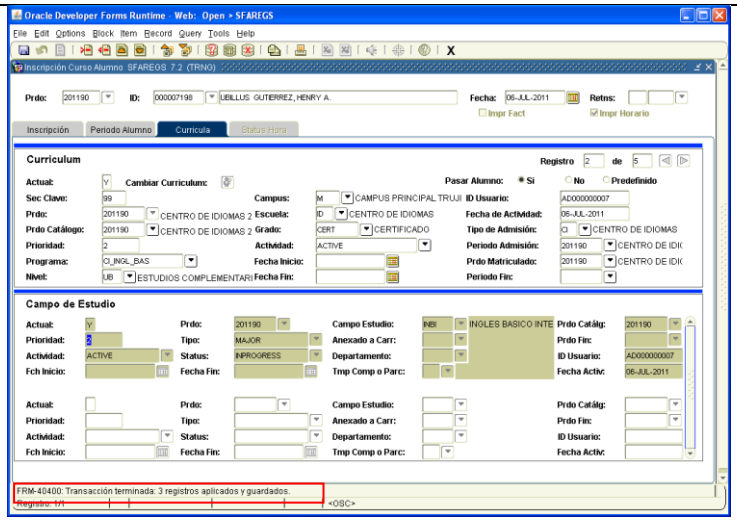
g) En el bloque Campo de Estudio, ingresar Prioridad 2, Tipo MAJOR y luego hacer click en el ícono de búsqueda de Campo de Estudio, para seleccionar **Carr/Departamentos Anexos** de la Lista de Opciones.



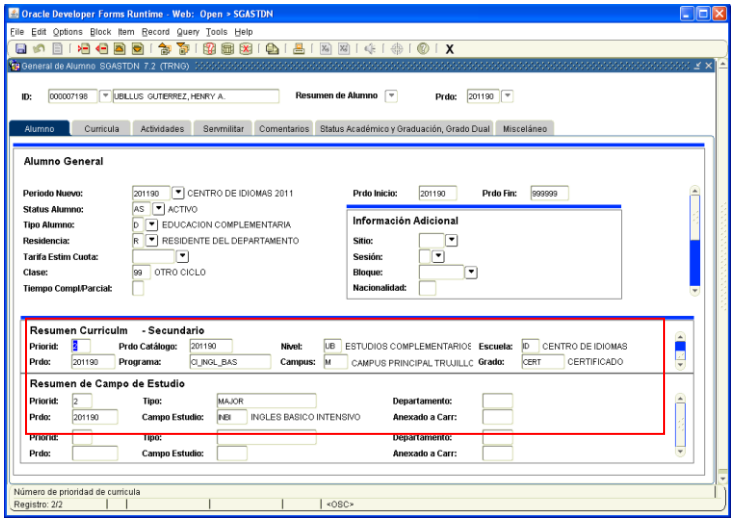
h) Seleccionar el campo de estudio Inglés Básico Intensivo y hacer click en el botón **Aceptar**



i) Grabar con el ícono respectivo o la tecla de función F10. Salir de la forma.


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SFAREGS
Inscripción Curso Alumno SFAREGS 7.2 (TRNG)
Curriculum
Campo de Estudio
FRM-40400: Transacción terminada: 3 registros aplicados y guardados.

j) Ingresar en la forma de General de Alumno para verificar el cambio realizado. El registro actual es de Inglés Básico Intensivo


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SGASTDN
General de Alumno SGASTDN 7.2 (TRNG)
Alumno General
Información Adicional
Resumen Curriculm - Secundario
Resumen de Campo de Estudio
Número de prioridad de curricula

3.3. CREACIÓN DE SECCIÓN DE CURSO (NRC)

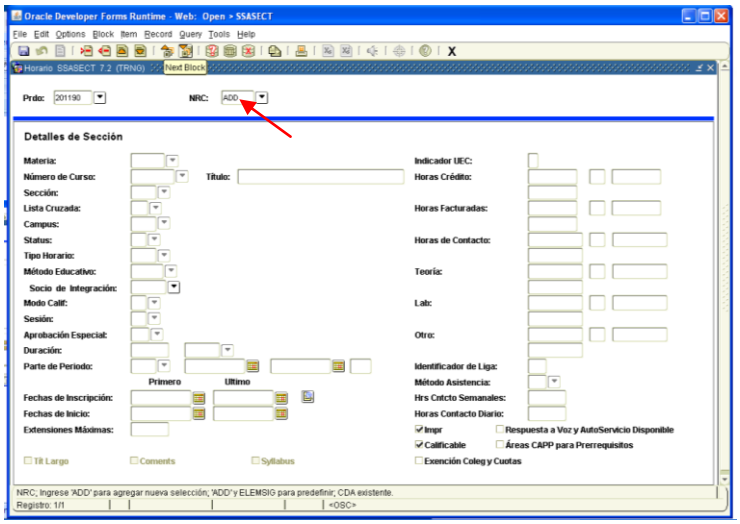
Este proceso permite configurar los controles del período para programación de los horarios y las secciones (NRC) de los diferentes cursos que se ofertarán mensualmente.

3.3.1. PROCEDIMIENTO

Seguir estos pasos para ingresar la programación académica mensual:

Descripción del Procedimiento

a) Ingresar a la Forma de Horario SSASECT. Ingresar el período en el campo Prdo, escribir ADD en el campo NRC y ejecutar la función bloque siguiente.



b) Ingresar los valores requeridos para la sección (Ejemplo INGL-104, Junio):

-Materia : INGL

-Número de Curso : 104

-Sección : 01

-Campus : M

-Status : A

-Tipo de Horario : P

-Método Educativo : TR

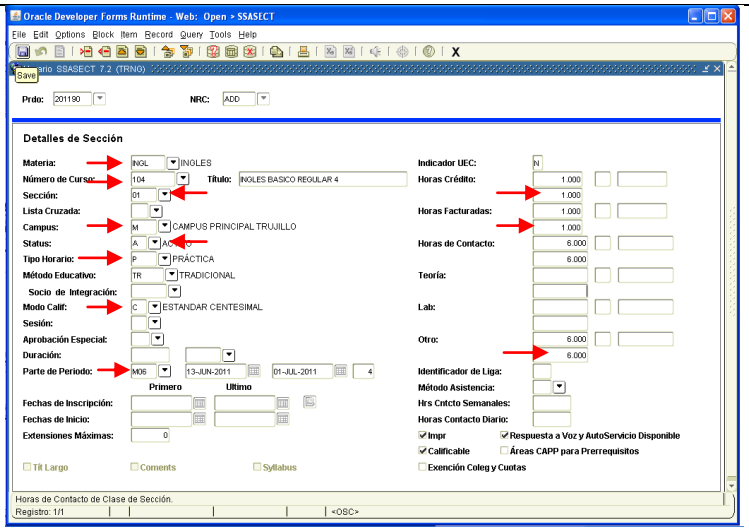
-Modo Calif : C

-Parte de Período : M06

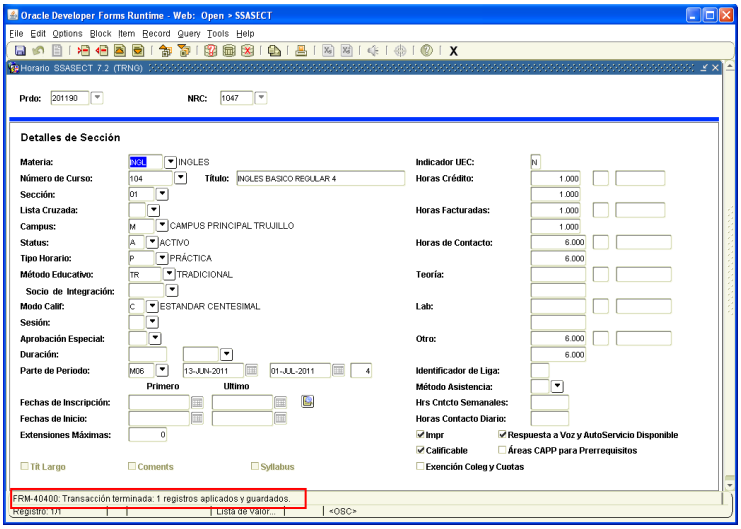
-Horas Crédito : 1

-Horas Facturadas : 1

-Otro : 6

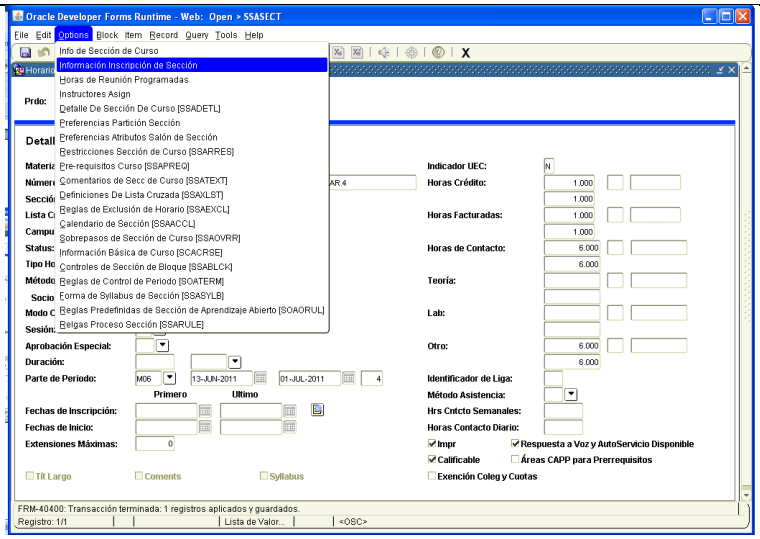


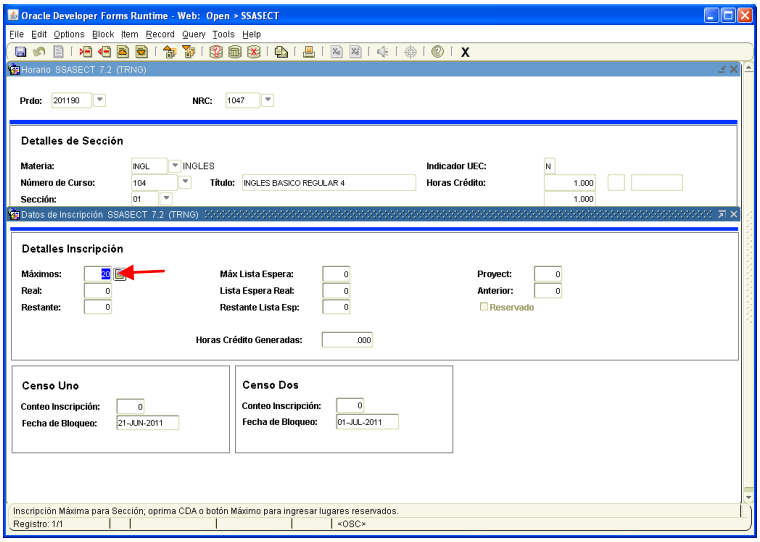
c) Grabar usando la tecla de función F10 o el ícono respectivo.


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SSASECT
Detalles de Sección
Prdo: 201190 NRC: 1047
FRM-40400: Transacción terminada: 1 registros aplicados y guardados.

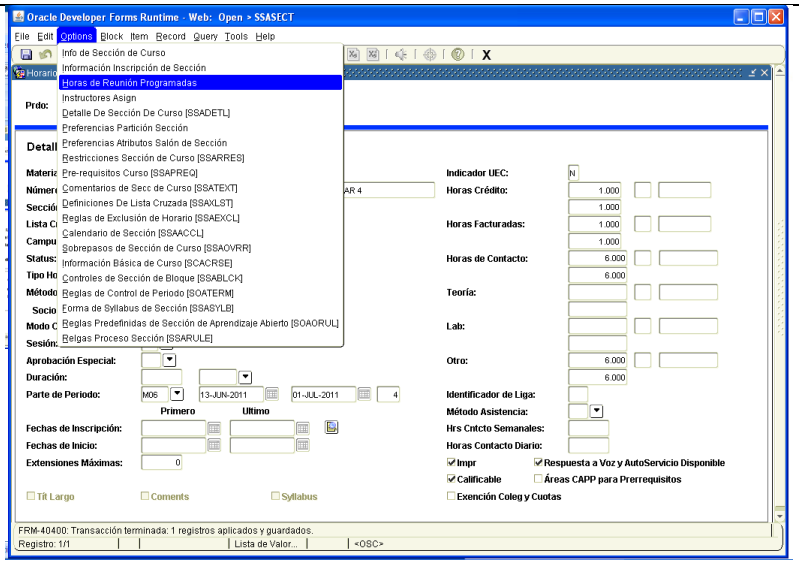
Nota: El sistema genera el número de la sección (NRC 1047)

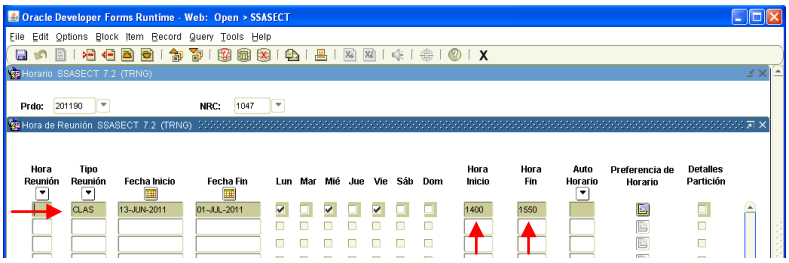
d) Ir al menú desplegable **Options** y seleccionar **Información Inscripción de Sección** para ingresar el número máximo de inscritos que tendrá la sección. Grabar.

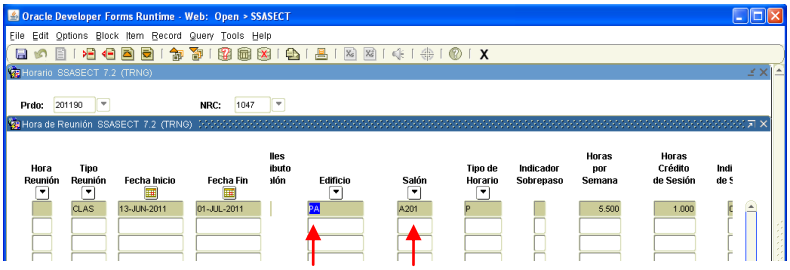




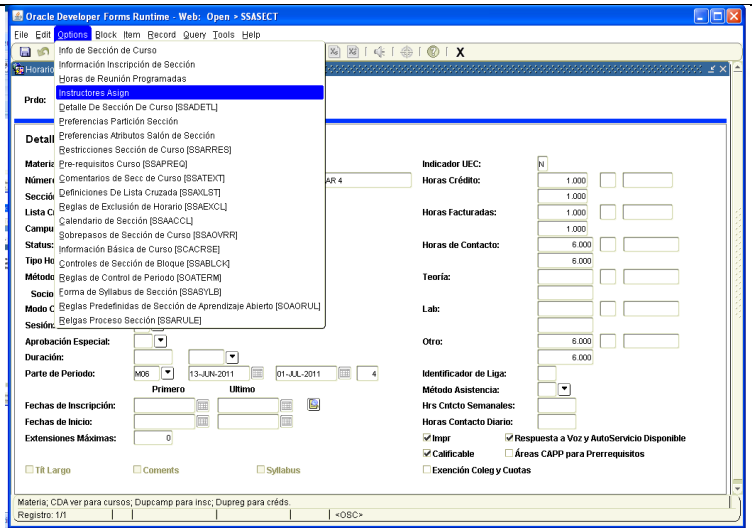
e) Ir al menú desplegable **Options** y seleccionar **Horas de Reunión Programadas** para ingresar el horario de clase (marcar los días de la semana) , el edificio y salón. Grabar.







f) Ir al menú desplegable **Options** y seleccionar **Instructores Asign** para ingresar el ID del docente responsable de la sección. Grabar.



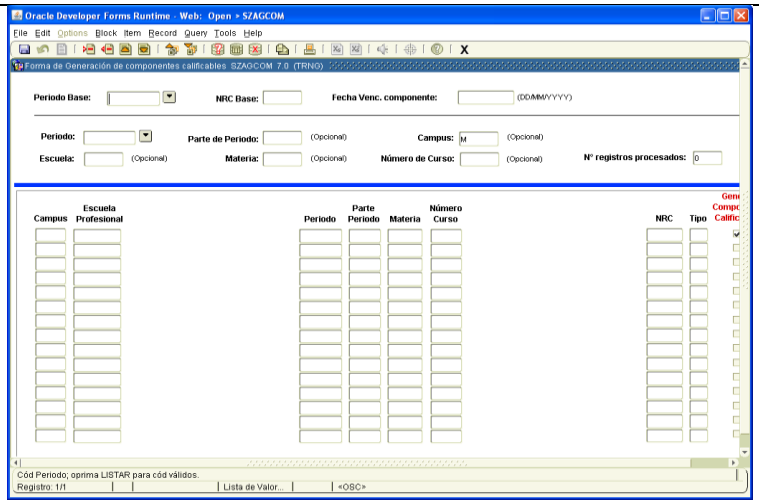
3.4. GENERACIÓN DE BOLETA ELECTRÓNICA DE CALIFICACIONES

Este procedimiento permite generar los componentes y subcomponentes de calificación para los cursos (NRC)que se programan mensualmente mensual. Puede realizarse el procedimiento para un solo curso.

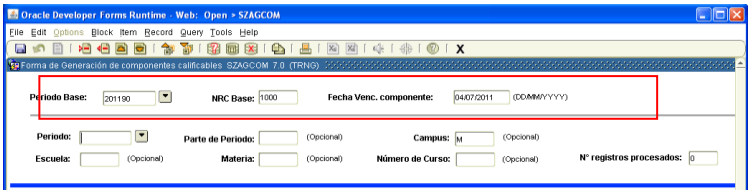
3.4.1. PROCEDIMIENTO

Seguir estos pasos para generar la Boleta Electrónica de Calificaciones:

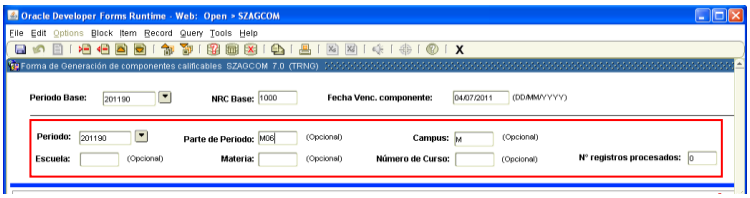
Descripción del Procedimiento
a) Ingresar a la Forma de Generación de componentes calificables SZAGCOM



b) Ingresar los valores que se usarán como predefinidos para la generación de Boleta Electrónica y luego ejecutar función Bloque siguiente :
Periodo Base = 201190
NRC Base = 1000 (NRC plantilla)
Fecha Venc. Componente = Fecha máxima para ingresar calificación para Parte de Período

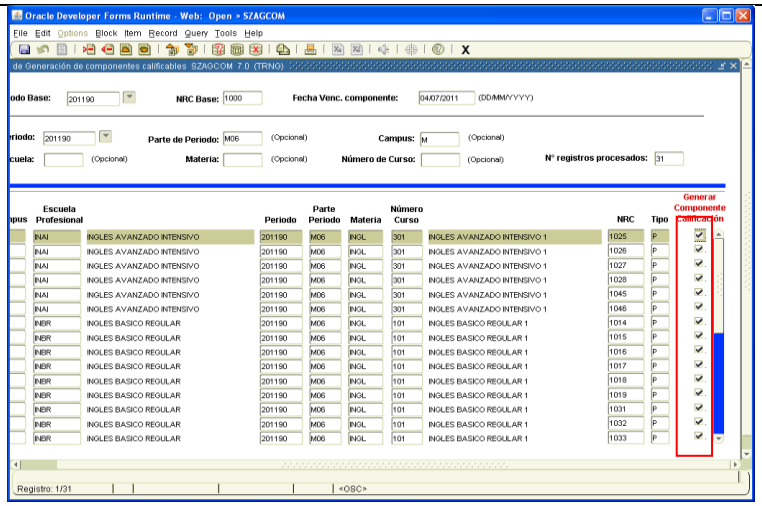


c) Ingresar los valores del **Período** o **Parte de Período** que se requiere para la generación y luego ejecutar la función Bloque siguiente.

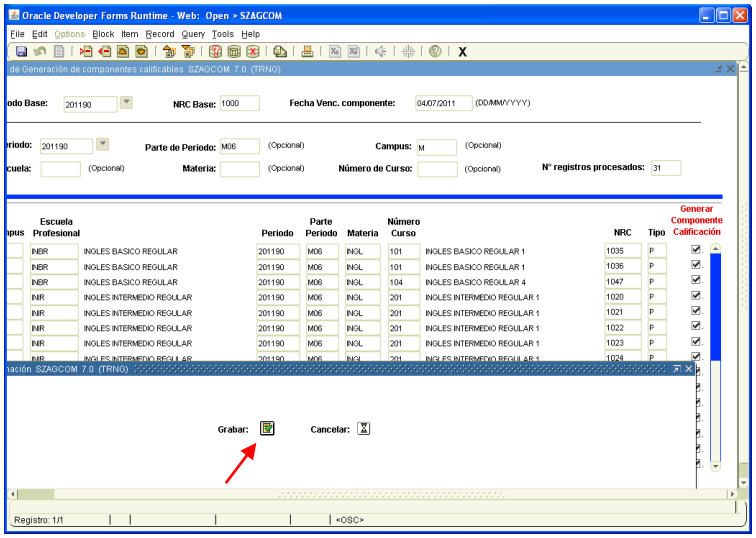


Nota: Si se requiere generar boleta electrónica solamente para un determinado curso, entonces, debe ingresarse los valores para **Materia** y **Número de Curso.**

d) Aparecerán todos los NRC programados en el Período o Parte de Período ingresado en el ítem anterior, pudiéndose – opcionalmente - desmarcar algún NRC que se quisiera excluir del procesamiento. Luego ejecutar la función Bloque siguiente.


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SZAGCOM
File Edit Options Block Item Record Query Tools Help
Generar Componente Calificación

e) Hacer click en el botón **Grabar**


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SZAGCOM
File Edit Options Block Item Record Query Tools Help
Grabar:
Cancelar:
Generar Componente Calificación

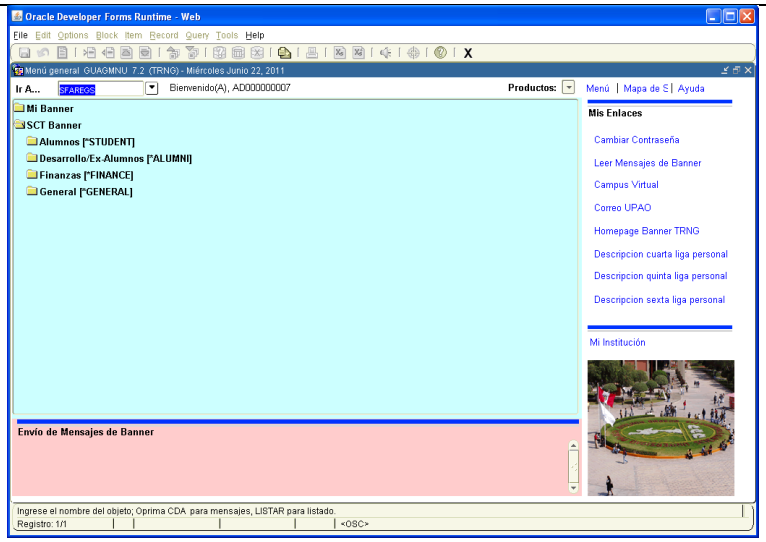
3.5. INSCRIPCIÓN EN CURSOS

Este proceso permite inscribir los alumnos en los cursos que se programan mensualmente .

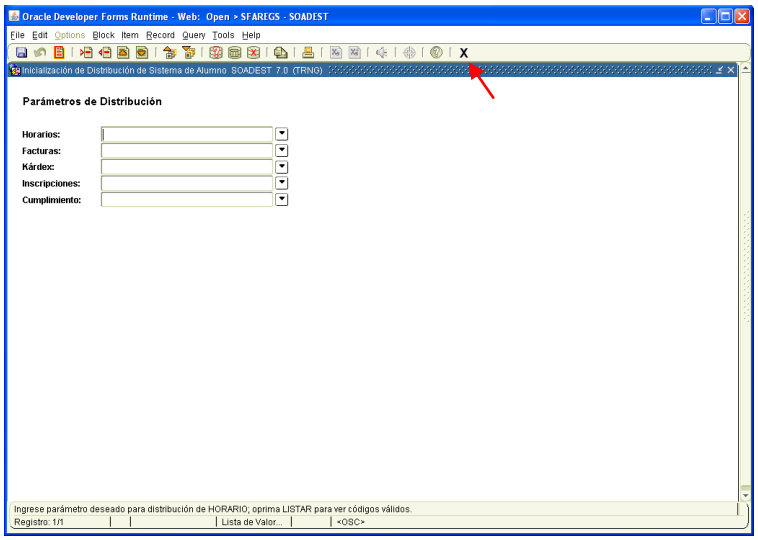
3.5.1. PROCEDIMIENTO

Seguir estos pasos para ingresar la programación académica mensual:

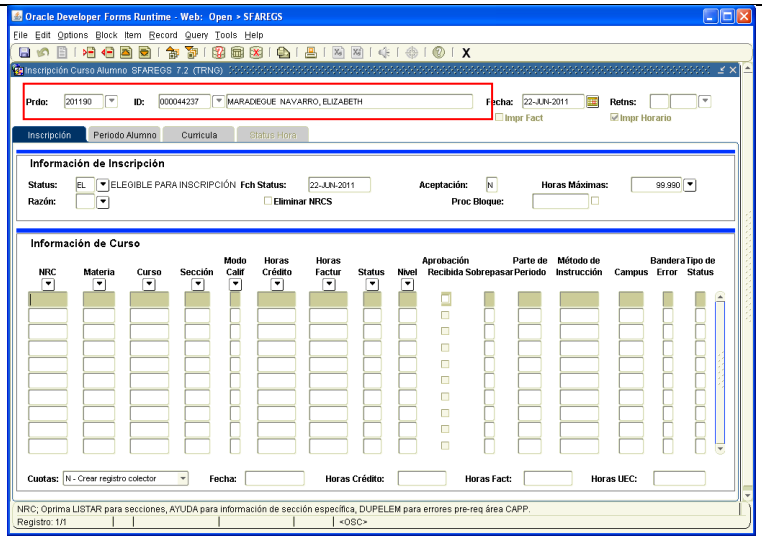
Descripción del Procedimiento
a) Ingresar a la Forma de Inscripción SFAREGS.



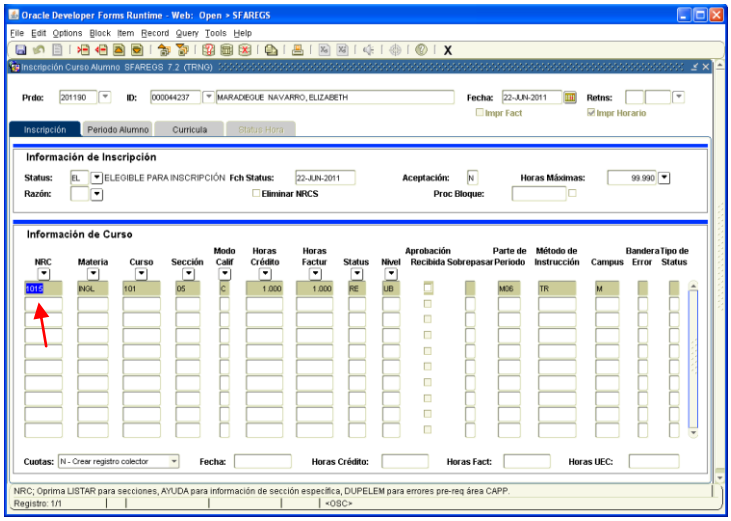
b) Usar el ícono para salir de la Forma de Inicialización de Distribución de Sistema de Alumno SOADEST, la cual es accesada de manera automática la primera vez que se ingresa a la forma SFAREGS en una sesión.


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SFAREGS - SOADEST
File Edit Options Block Item Record Query Tools Help
Inicialización de Distribución de Sistema de Alumno SOADEST 7.0 (TRNG)
Parámetros de Distribución
Horarios:
Facturas:
Kárdex:
Inscripciones:
Cumplimiento:
Ingrese parámetro deseado para distribución de HORARIO; oprima LISTAR para ver códigos válidos.
Registro: 1/1
Lista de Valor...
<OSC>

c) Ingresar el Período y el ID del alumno. Luego ejecutar la función Bloque siguiente dos veces para posicionarse en el Bloque de **Información de Curso**



d) Ingresar el NRC del curso que el alumno solicita inscribir



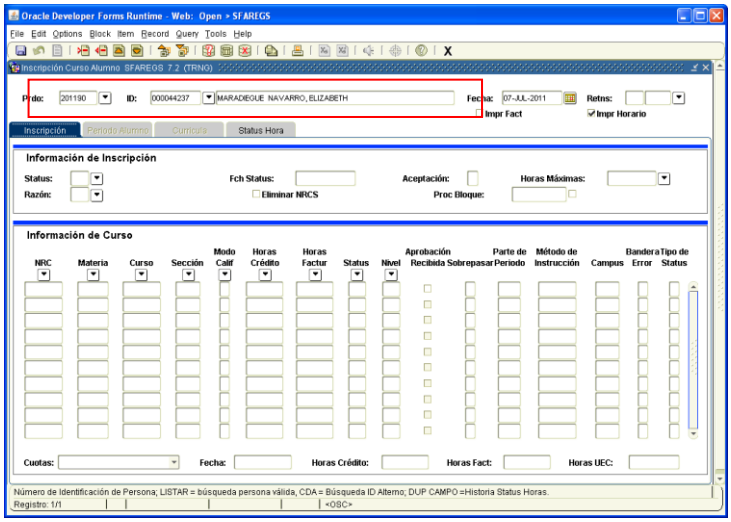
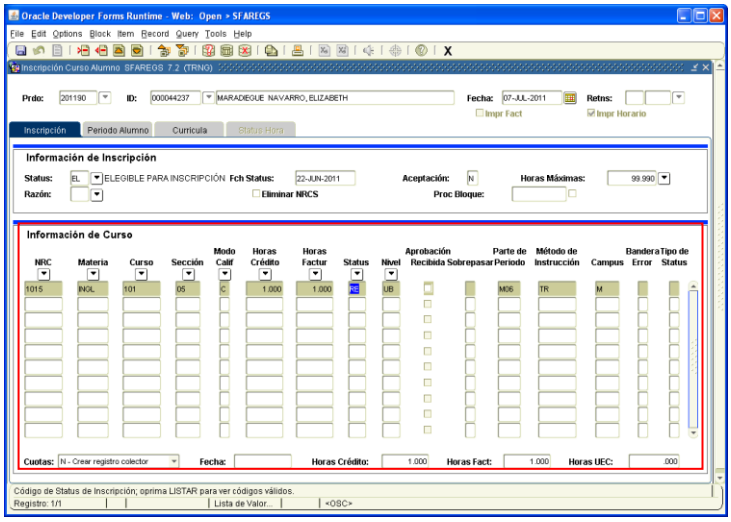
e) Grabar dos veces.

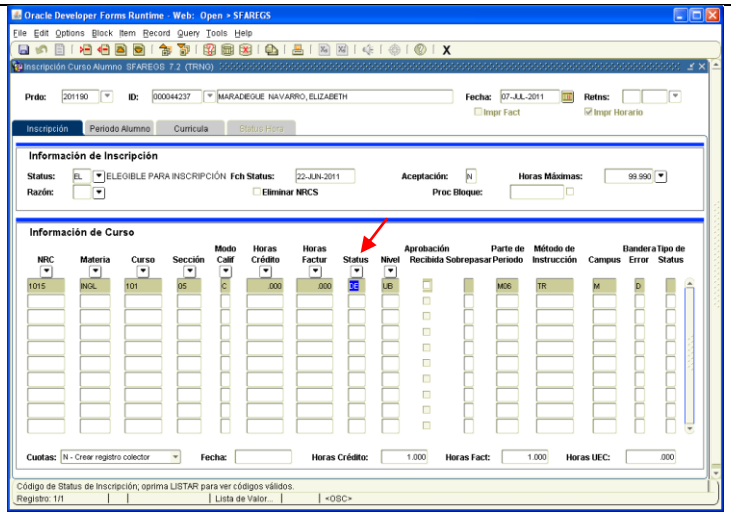
3.6. ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA DE ALUMNO POR CURSO DESPROGRAMADO

Este procedimiento permite cambiar el estado de inscripción del alumno cuando el curso es desprogramado por no cumplir con el mínimo de inscritos requerido.

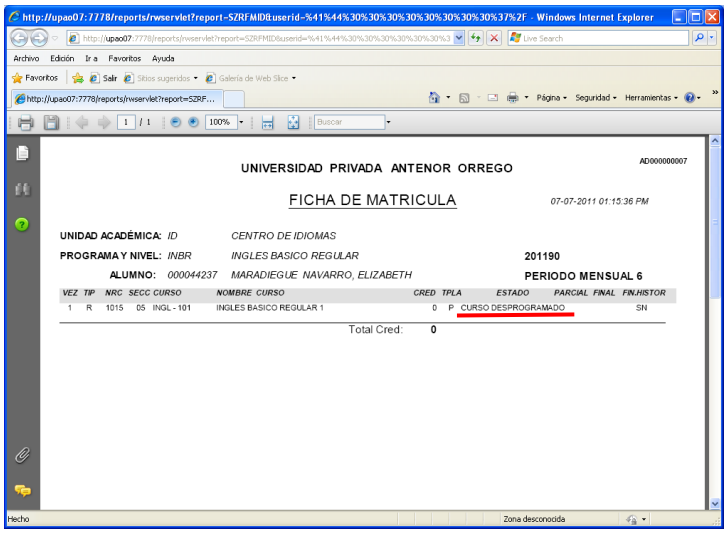
3.6.1. PROCEDIMIENTO

Seguir estos pasos para cambiar el estado de inscripción en curso desprogramado.

Descripción del Procedimiento
a) Ingresar en la Forma de Inscripción Curso Alumno SFAREGS, el período y el ID del alumno.  b) Ejecutar la función bloque siguiente dos veces. El cursor se posicionará en el bloque de **Información de Curso**.  c) Cambiar el **Status** de inscripción del curso desprogramado de RE a **DE.** Grabar dos veces.



d) Visualizar la ficha de matrícula del alumno.


UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
FICHA DE MATRICULA
UNIDAD ACADÉMICA: ID CENTRO DE IDIOMAS
PROGRAMA Y NIVEL: INBR INGLES BASICO REGULAR 201190
ALUMNO: 000044237 MARADIEGUE NAVARRO, ELIZABETH PERIODO MENSUAL 6
1 R 1015 05 INGL - 101 INGLES BASICO REGULAR 1 0 P CURSO DESPROGRAMADO SN
Total Cred: 0

3.7. ACTUALIZACIÓN DEL HISTORIAL ACADÉMICO DEL ALUMNO

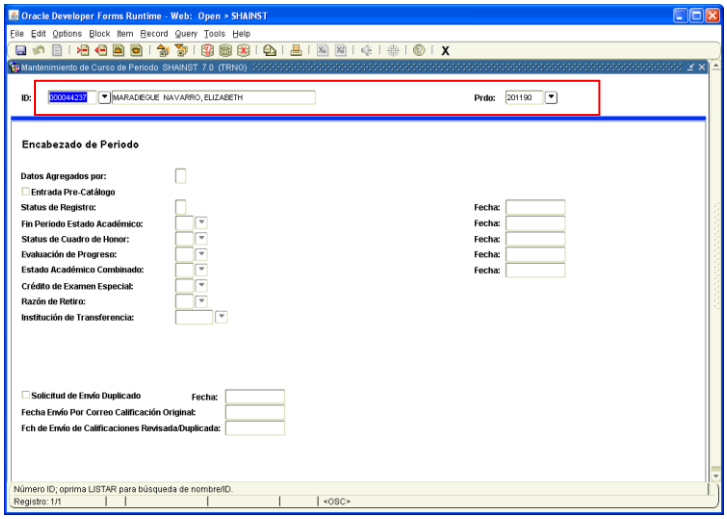
Este procedimiento permite ingresar las calificaciones obtenidas por el alumno que ha sido evaluado por Examen de Ubicación.

3.7.1. PROCEDIMIENTO

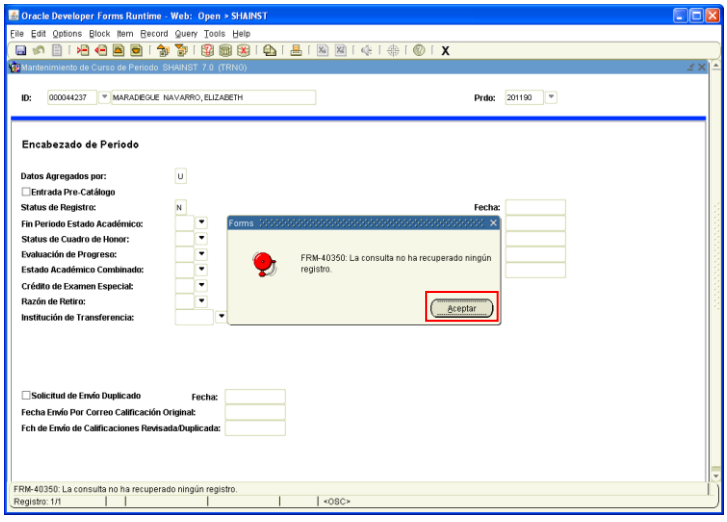
Seguir estos pasos para actualizar el historial académico del alumno por Examen de Ubicación

Descripción del Procedimiento

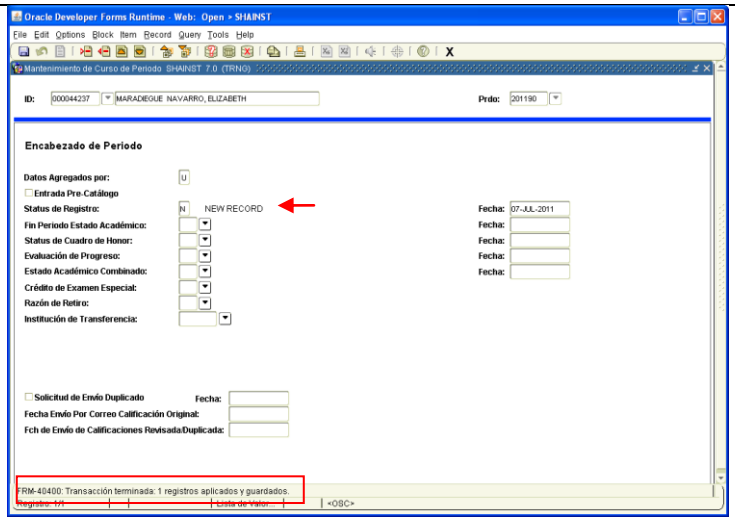
a) Ingresar en la Forma de Mantenimiento de Curso de Período SHAINST, el ID del alumno y el período


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SHAINST
File Edit Options Block Item Record Query Tools Help
Mantenimiento de Curso de Periodo SHAINST 7.0 (TRNG)
ID:
MARADIEGUE NAVARRO, ELIZABETH
Prdo:
201190
Encabezado de Periodo
Datos Agregados por:
Entrada Pre-Catálogo
Status de Registro:
Fin Periodo Estado Académico:
Status de Cuadro de Honor:
Evaluación de Progreso:
Estado Académico Combinado:
Crédito de Examen Especial:
Razón de Retiro:
Institución de Transferencia:
Fecha:
Solicitud de Envío Duplicado
Fecha Envío Por Correo Calificación Original:
Fch de Envío de Calificaciones Revisada/Duplicada:
Número ID; oprima LISTAR para búsqueda de nombre/ID.
Registro: 1/1
<OSC>

b) Ejecutar la función bloque siguiente y hacer click en el botón **Aceptar**.

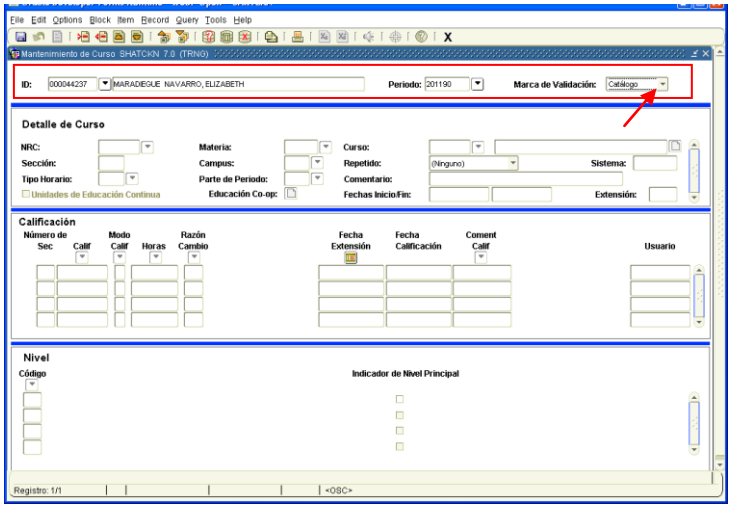

Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SHAINST
Forms
FRM-40350: La consulta no ha recuperado ningún registro.
Aceptar
FRM-40350: La consulta no ha recuperado ningún registro.

c) Pulsar la tecla TAB dos veces y luego grabar.

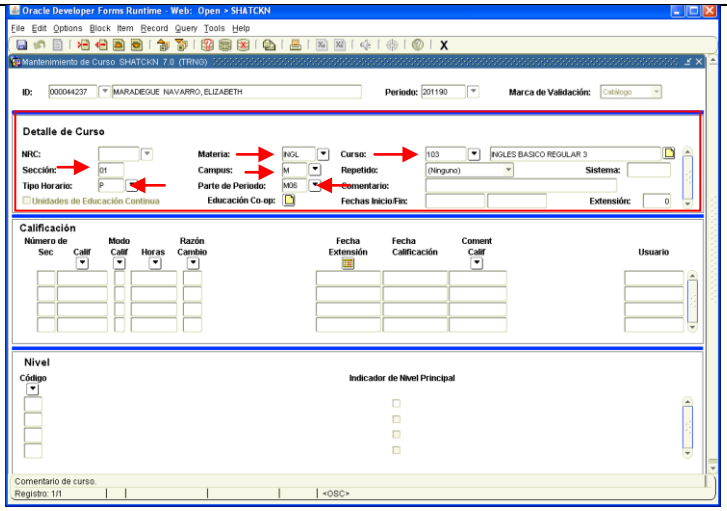


Nota: En el campo **Status de Registro** aparecerá N NEW RECORD.

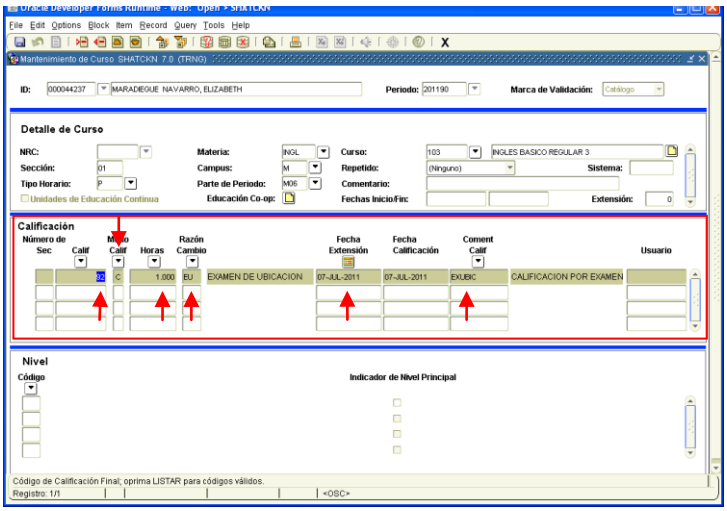
d) Ingresar en la Forma de Mantenimiento de Curso SHATCKN, el **ID** del alumno, el **Período** y **Marca de Validación** Catálogo.



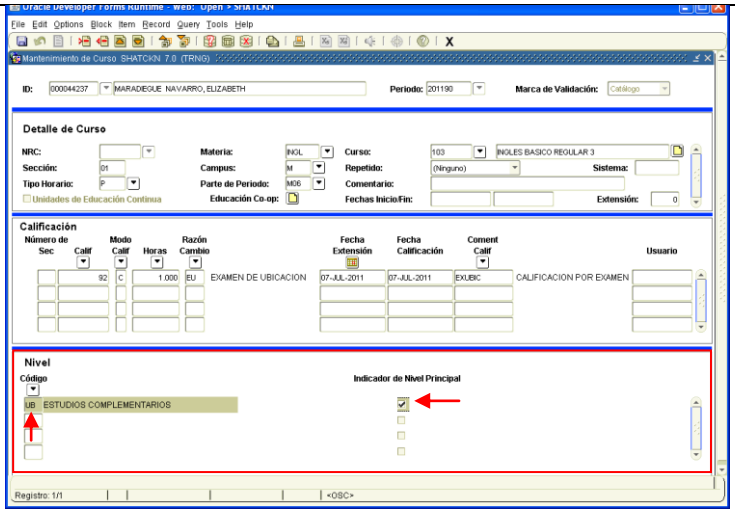
e) Ejecutar la función bloque siguiente para ingresar la información del bloque **Detalle de Curso**: Materia, Curso, Sección, Campus, Tipo de Horario y Parte de Período.



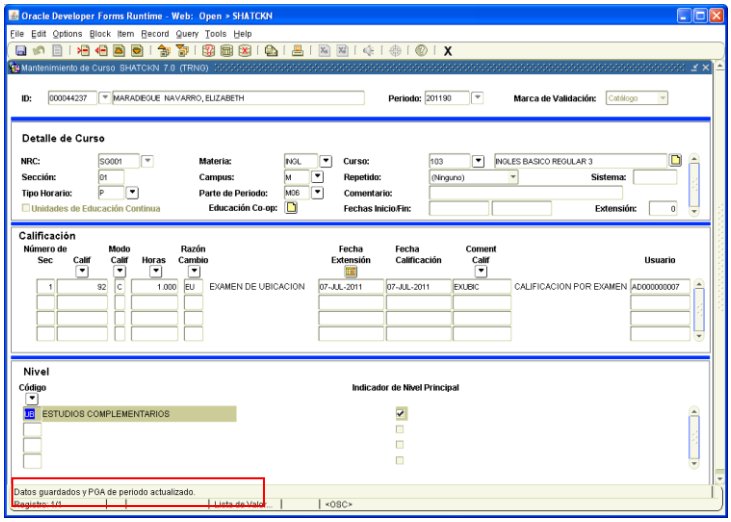
f) Ejecutar la función bloque siguiente para ingresar la información en el bloque **Calificación**: Calificación, Modo Calif (C), Horas (1), Razón Cambio (EU), Fecha Extensión (Fecha de examen), Comentario Calif (EXUBIC)



g) Ejecutar la función bloque siguiente para ingresar la información del bloque **Nivel**: Código Nivel (UB), Indicador Nivel Principal (marcar).



h) Grabar. En el autohint aparecerá el mensaje Datos guardados y PGA de período actualizado.



3.8. EMISIÓN DE REPORTES

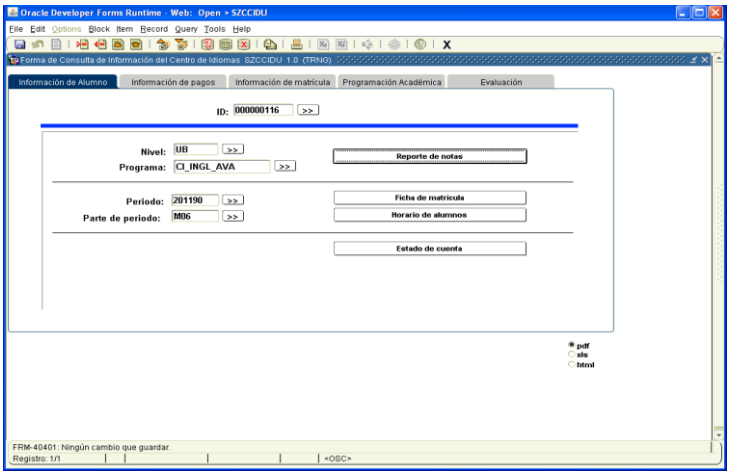
Este procedimiento permite emitir los diferentes reportes de información de inscripción, pagos, calificaciones y horarios del alumno, información de horarios mensuales, etc.

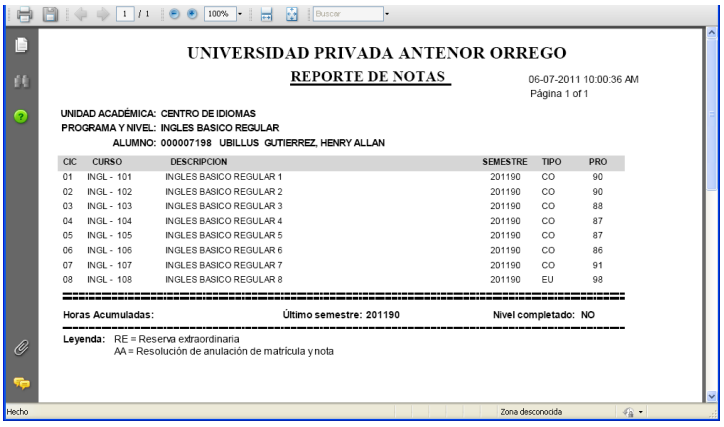
3.8.1. PROCEDIMIENTO

Seguir estos pasos para emitir los reportes de información de Centro de Idiomas

Descripción del Procedimiento

a) Ingresar en la Forma de Consulta de Información de Centro de Idiomas SZCCIDU. Bloque **Información de Alumno :** Opciones para Reporte de Nota, Ficha de Matrícula, Horario de Alumno y Estado de Cuenta.





UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

REPORTE DE NOTAS

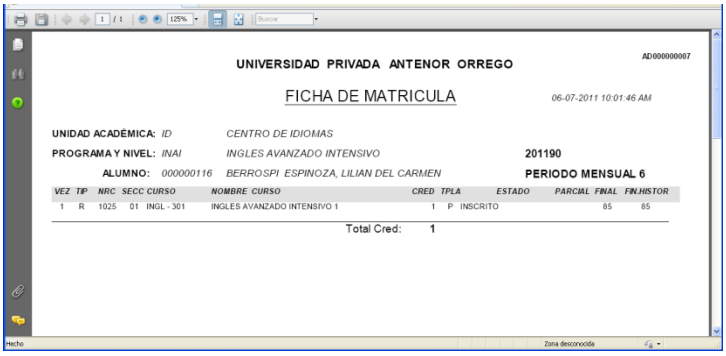
06-07-2011 10:00:36 AM
Página 1 of 1

UNIDAD ACADÉMICA: CENTRO DE IDIOMAS
PROGRAMA Y NIVEL: INGLES BASICO REGULAR
ALUMNO: 000007198 UBILLUS GUTIERREZ, HENRY ALLAN

CIC	CURSO	DESCRIPCION	SEMESTRE	TIPO	PRO
01	INGL - 101	INGLES BASICO REGULAR 1	201190	CO	90
02	INGL - 102	INGLES BASICO REGULAR 2	201190	CO	90
03	INGL - 103	INGLES BASICO REGULAR 3	201190	CO	88
04	INGL - 104	INGLES BASICO REGULAR 4	201190	CO	87
05	INGL - 105	INGLES BASICO REGULAR 5	201190	CO	87
06	INGL - 106	INGLES BASICO REGULAR 6	201190	CO	86
07	INGL - 107	INGLES BASICO REGULAR 7	201190	CO	91
08	INGL - 108	INGLES BASICO REGULAR 8	201190	EU	98

Horas Acumuladas: Último semestre: 201190 Nivel completado: NO

Leyenda: RE = Reserva extraordinaria
AA = Resolución de anulación de matrícula y nota



AD000000007

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

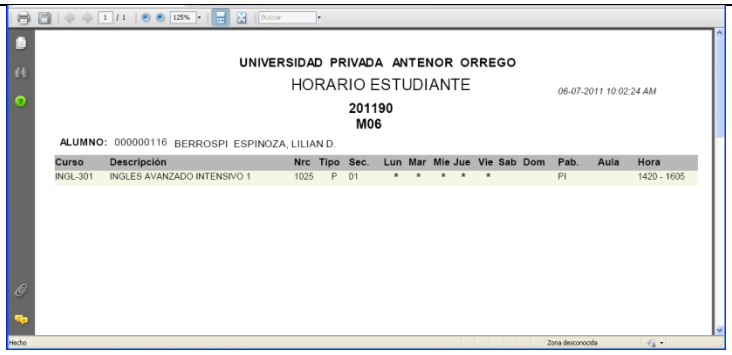
FICHA DE MATRICULA

06-07-2011 10:01:46 AM

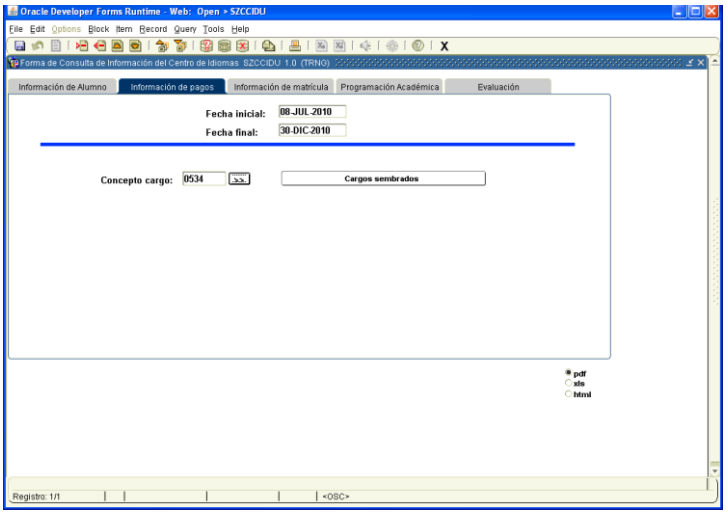
UNIDAD ACADÉMICA: ID CENTRO DE IDIOMAS
PROGRAMA Y NIVEL: INAI INGLES AVANZADO INTENSIVO 201190
ALUMNO: 000000116 BERROSPI ESPINOZA, LILIAN DEL CARMEN PERIODO MENSUAL 6

VEZ	TIP	NRC	SECC	CURSO	NOMBRE CURSO	CRED	TPLA	ESTADO	PARCIAL	FINAL	FIN.HISTOR
1	R	1025	01	INGL - 301	INGLES AVANZADO INTENSIVO 1	1	P	INSCRITO		85	85

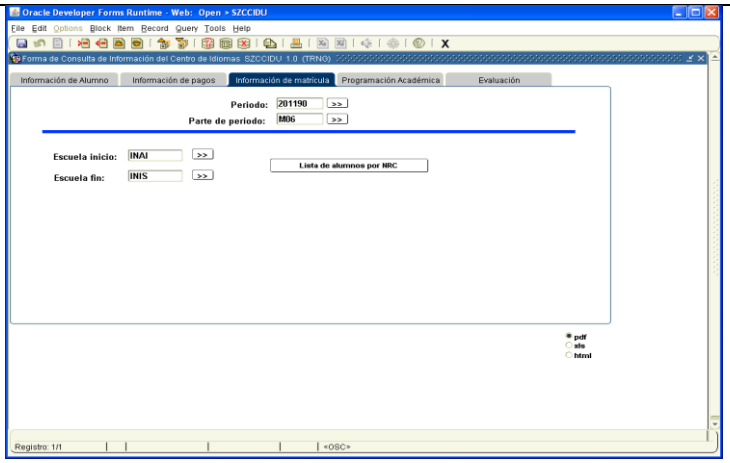
Total Cred: 1

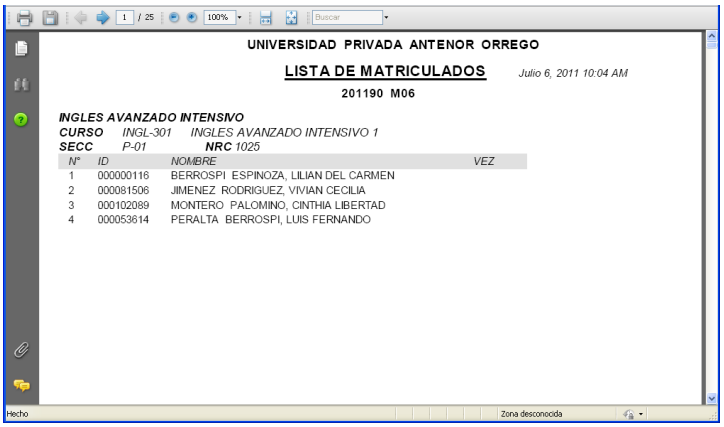

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
HORARIO ESTUDIANTE
06-07-2011 10:02:24 AM
201190
M06
ALUMNO: 000000116 BERROSPI ESPINOZA, LILIAN D.
Curso Descripción Nrc Tipo Sec. Lun Mar Mie Jue Vie Sab Dom Pab. Aula Hora
INGL-301 INGLES AVANZADO INTENSIVO 1 1025 P 01 * * * * * PI 1420 - 1605

b) Ingresar en la Forma de Consulta de Información de Centro de Idiomas SZCCIDU. Bloque **Información de Pago:** Opciones para Reporte de Cargos sembrados.

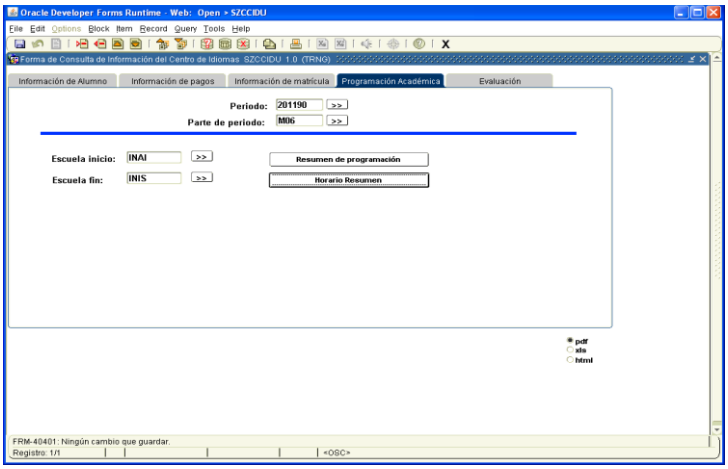


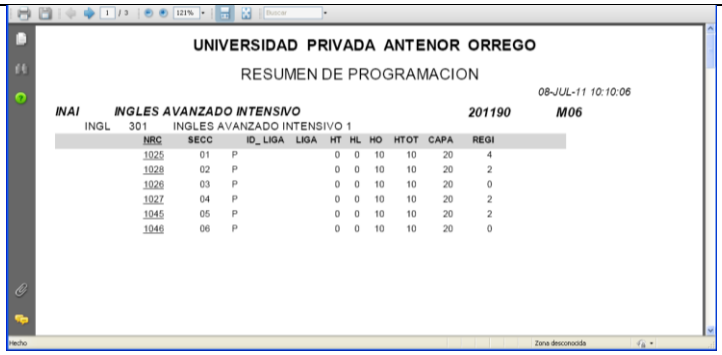
c) Ingresar en la Forma de Consulta de Información de Centro de Idiomas SZCCIDU. Bloque **Información de Matrícula:** Opciones para Lista de Alumnos por NRC.




UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
LISTA DE MATRICULADOS
Julio 6, 2011 10:04 AM
201190 M06
INGLES AVANZADO INTENSIVO
CURSO INGL-301 INGLES AVANZADO INTENSIVO 1
SECC P-01 NRC 1025
N° ID NOMBRE VEZ
1 000000116 BERROSPI ESPINOZA, LILIAN DEL CARMEN
2 000081506 JIMENEZ RODRIGUEZ, VIVIAN CECILIA
3 000102089 MONTERO PALOMINO, CINTHIA LIBERTAD
4 000053614 PERALTA BERROSPI, LUIS FERNANDO
Hecho
Zona desconocida

d) Ingresar en la Forma de Consulta de Información de Centro de Idiomas SZCCIDU. Bloque **Programación Académica:** Opciones para Resumen de Programación y Horario Resumen.





UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

RESUMEN DE PROGRAMACION

08-JUL-11 10:10:06

INAI INGLES AVANZADO INTENSIVO 201190 M06

INGL 301 INGLES AVANZADO INTENSIVO 1

NRC	SECC		ID_ LIGA	LIGA	HT	HL	HO	HTOT	CAPA	REGI
1025	01	P			0	0	10	10	20	4
1028	02	P			0	0	10	10	20	2
1026	03	P			0	0	10	10	20	0
1027	04	P			0	0	10	10	20	2
1045	05	P			0	0	10	10	20	2
1046	06	P			0	0	10	10	20	0

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO

HORARIO DETALLADO 06-07-2011 10:06:38 AM

INAI INGLES AVANZADO INTENSIVO 201190 M06

INGL 301 INGLES AVANZADO INTENSIVO 1

NRC 1025 SECC 01 P ID_ LIGA: LIGA: CRED: 1 HT: 0 HL: 0 HO: 10 HTOT: 10 CAPA: 20 REGI: 4

PABE	AULA	DIA	HORA	ID_DOC	DOCENTE
PI		DOM	02:20 PM-04:05 PM	000044716	TORRES DIAZ, ELY RAQUEL

NRC 1026 SECC 03 P ID_ LIGA: LIGA: CRED: 1 HT: 0 HL: 0 HO: 10 HTOT: 10 CAPA: 20 REGI: 0

PABE	AULA	DIA	HORA	ID_DOC	DOCENTE
PI		VIE	06:00 PM-09:35 PM	000000116	BERROSPI ESPINOZA, LILIAN DEL CARMEN
PI		DOM	06:55 PM-09:35 PM	000000116	BERROSPI ESPINOZA, LILIAN DEL CARMEN

NRC 1027 SECC 04 P ID_ LIGA: LIGA: CRED: 1 HT: 0 HL: 0 HO: 10 HTOT: 10 CAPA: 20 REGI: 2

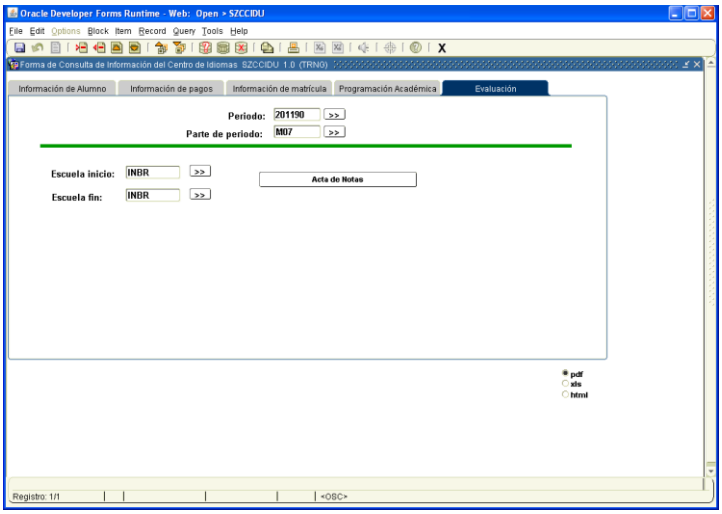
PABE	AULA	DIA	HORA	ID_DOC	DOCENTE
PI		VIE	06:00 PM-09:35 PM	000005856	CHANG CHAVEZ, CARMEN CECILIA
PI		DOM	06:55 PM-09:35 PM	000005856	CHANG CHAVEZ, CARMEN CECILIA

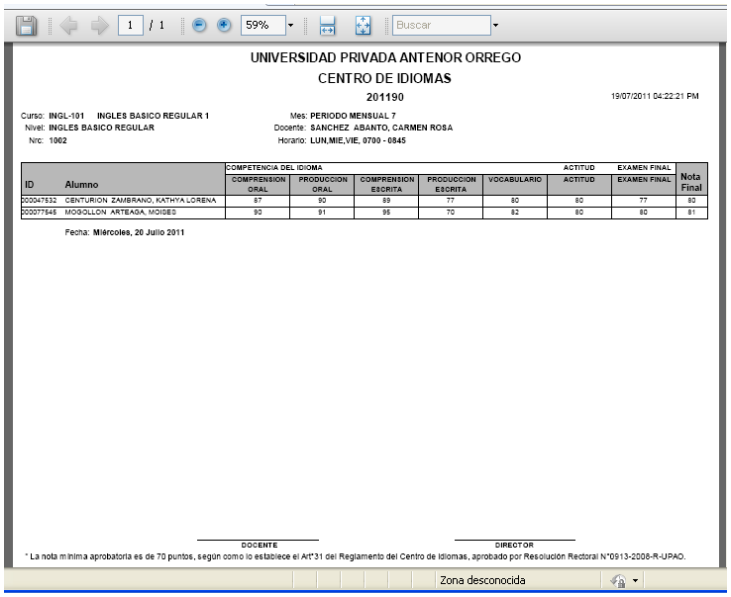
NRC 1028 SECC 02 P ID_ LIGA: LIGA: CRED: 1 HT: 0 HL: 0 HO: 10 HTOT: 10 CAPA: 20 REGI: 2

PABE	AULA	DIA	HORA	ID_DOC	DOCENTE
PI		VIE	06:00 PM-09:35 PM	000081506	JIMENEZ RODRIGUEZ, VIVIAN CECILIA
PI		DOM	06:55 PM-09:35 PM	000081506	JIMENEZ RODRIGUEZ, VIVIAN CECILIA

NRC 1045 SECC 05 P ID_ LIGA: LIGA: CRED: 1 HT: 0 HL: 0 HO: 10 HTOT: 10 CAPA: 20 REGI: 2

e) Ingresar en la Forma de Consulta de Información de Centro de Idiomas SZCCIDU. Bloque **Evaluación:** Opción Acta de Notas.





UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
CENTRO DE IDIOMAS
201190
19/07/2011 04:22:21 PM

Curso: INGL-101 INGLES BASICO REGULAR 1
Nivel: INGLES BASICO REGULAR
Nrc: 1002
Mes: PERIODO MENSUAL 7
Docente: SANCHEZ ABANTO, CARMEN ROSA
Horario: LUN,MIE,VIE, 0700 - 0845

ID	Alumno	COMPETENCIA DEL IDIOMA					ACTITUD	EXAMEN FINAL	Nota Final
		COMPRENSION ORAL	PRODUCCION ORAL	COMPRENSION ESCRITA	PRODUCCION ESCRITA	VOCABULARIO	ACTITUD	EXAMEN FINAL	
200047532	CENTURION ZAMBRANO, KATHYA LORENA	87	90	89	77	80	80	77	83
200077646	MOGOLLON ARTEAGA, MOISES	90	91	95	70	82	80	80	81

Fecha: Miércoles, 20 Julio 2011

DOCENTE
DIRECTOR
* La nota mínima aprobatoria es de 70 puntos, según como lo establece el Art°31 del Reglamento del Centro de Idiomas, aprobado por Resolución Rectoral N°0913-2008-R-UPAO.

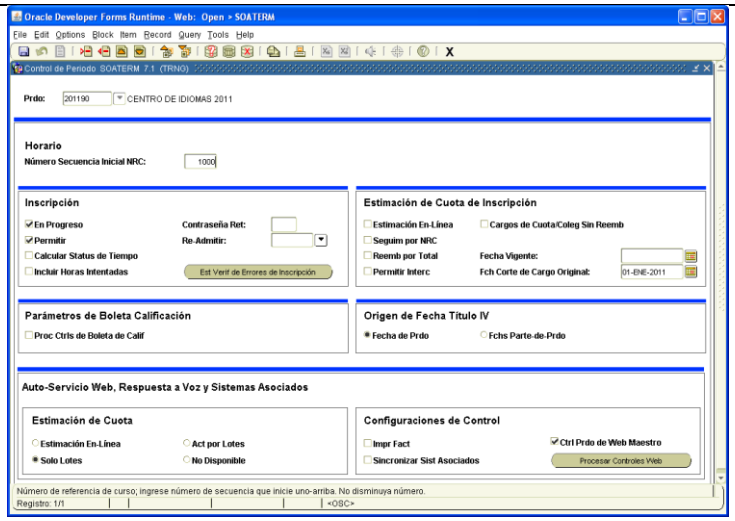
3.9. CONFIGURACIÓN DE LOS CONTROLES DE PERÍODO

Este procedimiento permite configurar los controles del período para programación académica, inscripción y pagos de alumnos de Centro de Idiomas.

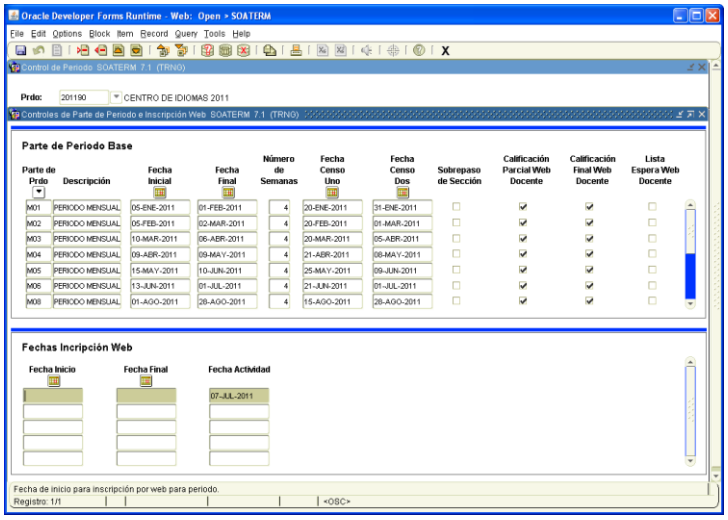
3.9.1. PROCEDIMIENTO

Seguir estos pasos para configurar el período de Centro de Idiomas.

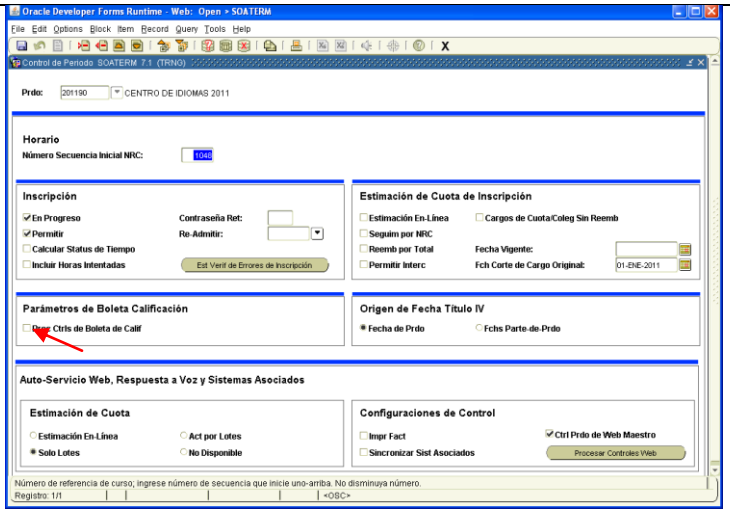
Descripción del Procedimiento
a) Ingresar en la Forma de Control de Período SOATERM, el período, el Número Secuencia Inicial NRC (1000)



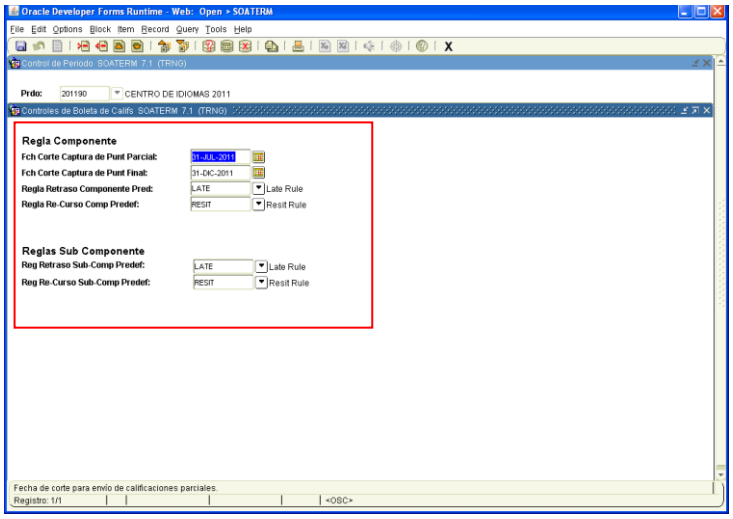
b) Ejecutar la función bloque siguiente para configurar el calendario en el bloque **Parte de Período Base** y en el bloque **Fechas Inscripción Web.**


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SOATERM
Prdo: 201190 CENTRO DE IDIOMAS 2011
Controles de Parte de Periodo e Inscripción Web SOATERM 7.1 (TRNO)
Parte de Periodo Base
Parte de Prdo
Descripción
Fecha Inicial
Fecha Final
Número de Semanas
Fecha Censo Uno
Fecha Censo Dos
Sobrepaso de Sección
Calificación Parcial Web Docente
Calificación Final Web Docente
Lista Espera Web Docente
M01 PERIODO MENSUAL 05-ENE-2011 01-FEB-2011 4 20-ENE-2011 31-ENE-2011
M02 PERIODO MENSUAL 05-FEB-2011 02-MAR-2011 4 20-FEB-2011 01-MAR-2011
M03 PERIODO MENSUAL 10-MAR-2011 06-ABR-2011 4 20-MAR-2011 05-ABR-2011
M04 PERIODO MENSUAL 09-ABR-2011 09-MAY-2011 4 21-ABR-2011 08-MAY-2011
M05 PERIODO MENSUAL 15-MAY-2011 10-JUN-2011 4 25-MAY-2011 09-JUN-2011
M06 PERIODO MENSUAL 13-JUN-2011 01-JUL-2011 4 21-JUN-2011 01-JUL-2011
M08 PERIODO MENSUAL 01-AGO-2011 28-AGO-2011 4 15-AGO-2011 28-AGO-2011
Fechas Incripción Web
Fecha Inicio
Fecha Final
Fecha Actividad
07-JUL-2011
Fecha de inicio para inscripción por web para periodo.
Registro: 1/1
<OSC>

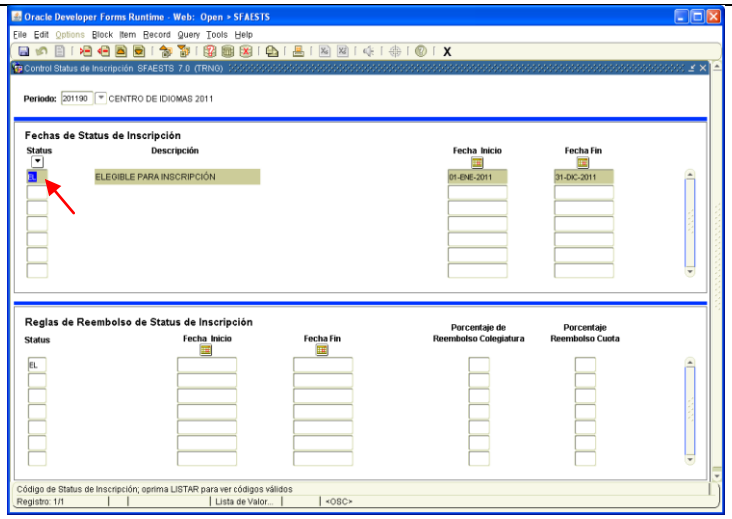
c) Marcar **Proc Ctrl Boleta de Calificaciones** para ingresar valores para Boleta de Calificaciones.



d) Ingresar Fechas y Reglas base para el período. Grabar.

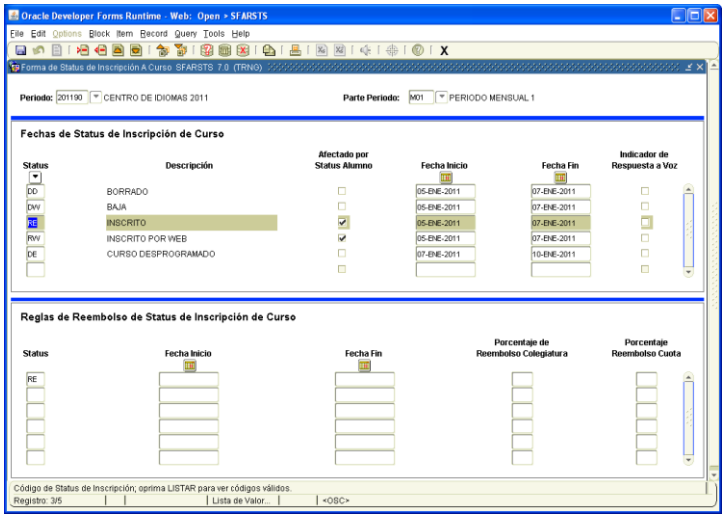


e) Ingresar en la Forma de Control de Status de Inscripción SFAESTS, el código Status **EL** y las fechas de Inicio y Fín



f) Ingresar en la Forma de Status de Inscripción de Curso SFARSTS, los códigos de Status y las fechas correspondientes para **cada** Parte de Período del año.

STATUS	DESCRIPCION	AFECTAR STATUS ALUMNO
RE	INSCRITO	√
RW	INSCRITO POR WEB	√
DD	BORRADO	
DW	BAJA	
DE	DESPROGRAMADO	


Oracle Developer Forms Runtime - Web: Open > SFARSTS
Forma de Status de Inscripción A Curso SFARSTS 7.0 (TRNG)
Periodo: 201190 CENTRO DE IDIOMAS 2011
Parte Periodo: M01 PERIODO MENSUAL 1
Fechas de Status de Inscripción de Curso
Status
Descripción
Afectado por Status Alumno
Fecha Inicio
Fecha Fin
Indicador de Respuesta a Voz
DD BORRADO 05-ENE-2011 07-ENE-2011
DW BAJA 05-ENE-2011 07-ENE-2011
RE INSCRITO 05-ENE-2011 07-ENE-2011
RW INSCRITO POR WEB 05-ENE-2011 07-ENE-2011
DE CURSO DESPROGRAMADO 07-ENE-2011 10-ENE-2011
Reglas de Reembolso de Status de Inscripción de Curso
Status
Fecha Inicio
Fecha Fin
Porcentaje de Reembolso Colegiatura
Porcentaje Reembolso Cuota
Código de Status de Inscripción; oprima LISTAR para ver códigos válidos.
Registro: 3/5
Lista de Valor...
<OSC>

3.10. CONFIGURACIÓN DE REQUERIMIENTOS CURRICULARES

Este procedimiento permite predefinir las asignaturas que determinan el cumplimiento del requerimiento cocurricular de idiomas.

Nota: Este procedimiento es aplicable también para predefinir las asignaturas que determinan el requerimiento cocurricular de computación.

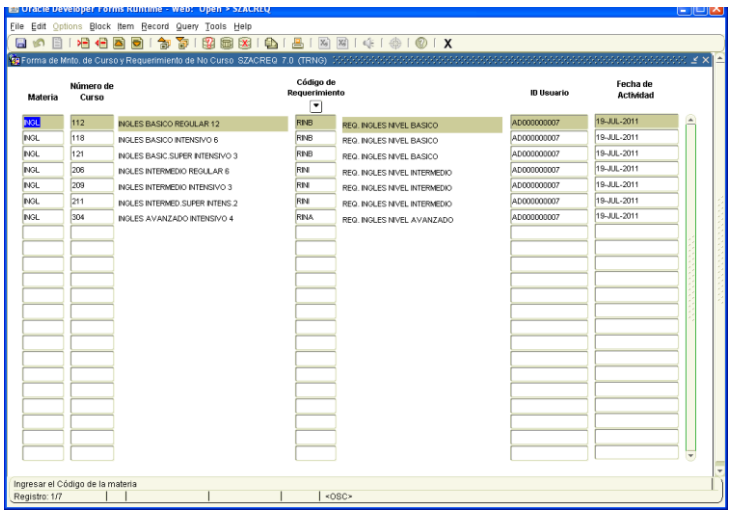
3.10.1. PROCEDIMIENTO

Seguir estos pasos para configurar los requerimientos cocurriculares.

Descripción del Procedimiento

a) Ingresar en la Forma de Mantenimiento de Curso y Requerimiento de No Curso SZACREQ, para definir cuales son las asignaturas que determinan el cumplimiento del requerimiento cocurricular de idioma inglés en los diferentes niveles.
Nota: Se define la asignatura del último ciclo de cada programa de Inglés

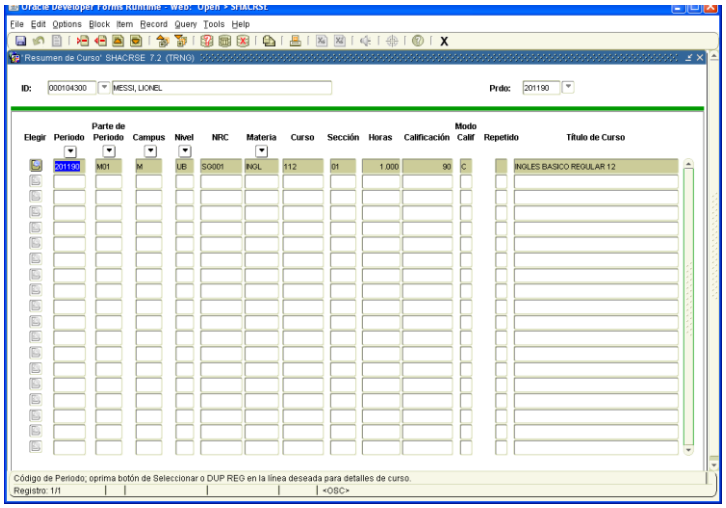
CODIGO REQUERIMIENTO	NOMBRE DEL REQUERIMIENTO	CODIGO DE ASIGNATURA		NOMBRE DE ASIGNATURA
RINB	REQUERIMIENTO DE INGLES NIVEL BASICO	INGL	112	INGLES BASICO REGULAR 12
		INGL	118	INGLES BASICO INTENSIVO 6
		INGL	121	INGLES BASICO SUPERINTENSIVO 3
RINI	REQUERIMIENTO DE INGLES NIVEL INTERMEDIO	INGL	206	INGLES INTERMEDIO REGULAR 6
		INGL	209	INGLES INTERMEDIO INTENSIVO 3
		INGL	211	INGLES INTERMEDIO SUPER INTENSIVO 2
RINA	REQUERIMIENTO DE INGLES NIVEL AVANZADO	INGL	304	INGLES AVANZADO INTENSIVO 4


File Edit Options Block Item Record Query Tools Help
Forma de Mnto. de Curso y Requerimiento de No Curso SZACREQ 7.0 (TRNG)
Materia
Número de Curso
Código de Requerimiento
ID Usuario
Fecha de Actividad
INGL 112 INGLES BASICO REGULAR 12 RINB REQ. INGLES NIVEL BASICO AD000000007 19-JUL-2011
INGL 118 INGLES BASICO INTENSIVO 6 RINB REQ. INGLES NIVEL BASICO AD000000007 19-JUL-2011
INGL 121 INGLES BASIC SUPER INTENSIVO 3 RINB REQ. INGLES NIVEL BASICO AD000000007 19-JUL-2011
INGL 206 INGLES INTERMEDIO REGULAR 6 RINI REQ. INGLES NIVEL INTERMEDIO AD000000007 19-JUL-2011
INGL 209 INGLES INTERMEDIO INTENSIVO 3 RINI REQ. INGLES NIVEL INTERMEDIO AD000000007 19-JUL-2011
INGL 211 INGLES INTERMED SUPER INTENS 2 RINI REQ. INGLES NIVEL INTERMEDIO AD000000007 19-JUL-2011
INGL 304 INGLES AVANZADO INTENSIVO 4 RINA REQ. INGLES NIVEL AVANZADO AD000000007 19-JUL-2011
Ingresar el Código de la materia
Registro: 1/7
<OSC>

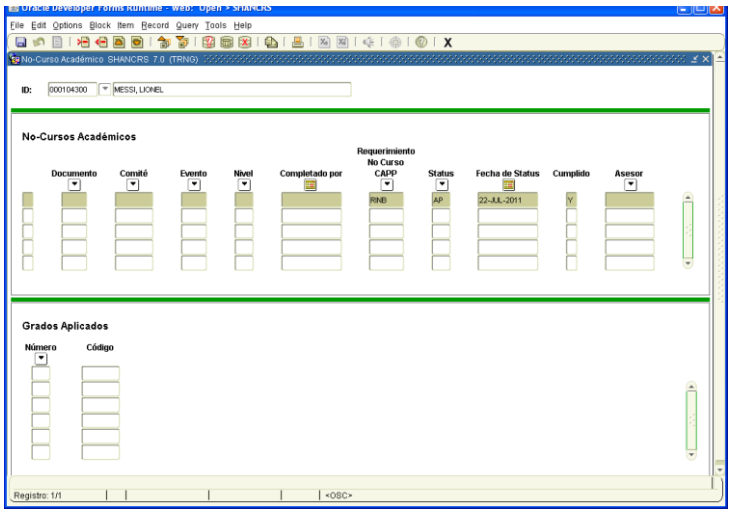
El sistema de manera automática sembrará el requerimiento con estado cumplido

cuando el alumno haya aprobado la asignatura predefinida en la forma SZACREQ. Ejemplo:

El alumno Lionel Messi ha aprobado el curso de INGL-112 con el cual completó el Programa de Inglés Básico Regular


Resumen de Curso SHACRSE 7.2 (TRNG)
ID: 000104300 MESSI, LIONEL
Prdo: 201190
Elegir Período Parte de Período Campus Nivel NRC Materia Curso Sección Horas Calificación Modo Calif Repetido Título de Curso
201190 M01 M UB SG001 INGL 112 01 1.000 90 C INGLES BASICO REGULAR 12
Código de Período; oprima botón de Seleccionar o DUP REG en la línea deseada para detalles de curso.
Registro: 1/1

El sistema automáticamente sembrará el requerimiento cumplido en la Forma de No-Curso Académico SHANCRS


No-Curso Académico SHANCRS 7.0 (TRNG)
ID: 000104300 MESSI, LIONEL
No-Cursos Académicos
Documento Comité Evento Nivel Completado por Requerimiento No Curso CAPP Status Fecha de Status Cumplido Asesor
RINB AP 22-JUL-2011 Y
Grados Aplicados
Número Código
Registro: 1/1

Nota importante: La administración de la Forma SZACREQ corresponde a la Dirección de Evaluación Académica y Registro Técnico (DEART)